



# **Езикова гимназия „Иван Вазов“**

---

**4003 Пловдив, бул. „България“ 121  
0884 991 000; 032 951 218  
e-mail: school@egiv-plovdiv.bg**

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „ИВАН ВАЗОВ“  
ГРАД ПЛОВДИВ**

Приет на заседание на ПС с Протокол № 26 от 07.09.2017 г., изменен и допълнен с Протокол № 3 от 24.10.2017 г.; Протокол № 4 от 07.11.2017 г. , Протокол № 8 от 12.02.2018 г.; Протокол № 14 от 18.06.2019 г.; Протокол № 16 от 05.09.2019 г. ; Протокол № 2 от 25.10.2019 г., Протокол № 9 от 08.09.2020г.; Протокол № 13 от 07.09.2021; Протокол № 10 от 07.09.2022 г.; Протокол № 3 от 07.11.2022; Протокол № 4 от 06.12.2022; Протокол № 8 /26.03.2024 г.; Протокол № 13/09.09.2024

## Раздел I Общи положения

Чл. 1. Езикова гимназия „Иван Вазов“ е юридическо лице. Тя е общинска, неспециализирана профилирана гимназия, в която се осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(1) Седалището на гимназията е гр. Пловдив.

(2) Официалният адрес е гр. Пловдив, бул. „България“ 121

(3) Притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(4) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. диплома за средно образование;

2. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование

3. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

(5) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 4 и на дубликат на свидетелство за основно образование.

Чл. 2. Обучението в ЕГ „Иван Вазов“ е по профил „Чужди езици“.

(1) Училищният учебен план се изготвя на основание чл. 94 от ЗПУО и Наредба № 4 за учебния план.

(2) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора за всяка учебна година, за всяка паралелка.

(3) При подадена молба на ученик за обучение в индивидуална форма се разработва индивидуален учебен план в съответствие с чл. 95 от ЗПУО, който се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на гимназията.

## Раздел II Учебно и неучебно време

Чл. 3. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(2) Организацията на учебния ден в гимназията е полудневна.

(3) Учебните часове от раздел А и Б на УУП се разпределят в седмично разписание, което се утвърждава от директора до 3 дни преди началото на всяка учебна година.

(4) За определен ден директорът със заповед може да промени утвърденото седмично разписание в следните случаи:

1. По указание на МОН или Началника на РУО-Пловдив.

2. При осигуряване на заместване на отсъстващи учители.

3. Необходимост от провеждане на два последователни часа по учебен предмет за класна работа.

4. Реализиране на дейности по член 15 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование. В този случай съответният учител уведомява писмено директора най-малко 3 дни преди съответния ден.

Чл. 4. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях и започва в 8.00 часа.

(2) Продължителността на учебните часове е 45 мин.

(3) Почивките между тях са с продължителност 10 мин., с изключение на почивката между III и IV учебен час, която е 25 мин.

(4) При извънредни ситуации, директорът има право да намали учебния час до 20 мин. със заповед, като незабавно уведомява Началника на РУО-Пловдив

(5) Два последователни учебни часа се организират без почивка между тях, с решение на ПС преди началото на всяка учебна година, в следните случаи:

1. Часовете за спортни дейности по чл. 92 от ЗПУО.
2. Часове по профилирана, разширена и факултативна подготовка.

(6) По време на учебната година учениците могат организирано да посещават различни културни и други институции, прояви и мероприятия при следните условия:

1. Посещенията да бъдат свързани с изучаваното учебно съдържание или теми от час на класа;
2. Да бъдат включени в предварителното планиране на учебното съдържание от съответния учител за съответната учебна година;
3. Да се изиска информирано съгласие от родителите на учениците ако организираното посещение е свързано с извеждане на учениците от град Пловдив.
4. В срок до три дни преди датата на посещението съответният учител уведомява писмено директора с доклад, заведен във входящия дневник и приложени към него информирани съгласия от родителите, съгласно т. 3, и списък на учениците с положени подписи за проведен инструктаж за безопасност и култура на поведение и пребиваване.

Чл. 5. (1) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО-Пловдив.

### Раздел III

#### Форми на обучение

Чл. 6. (1) Обучението в ЕГ "Иван Вазов" се осъществява в дневна форма на обучение.

(2) По изключение обучение се осъществява и в следните форми:

1. индивидуална
2. самостоятелна

(3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 7. (1) За промяна на формата на обучение ученикът подава молба до директора преди началото на учебната година.

(2) Формата на обучение може да се промени и по време на учебната година в следните случаи:

1. когато се преминава от дневна в самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
2. когато се преминава от индивидуална форма на обучение в дневна.

Чл. 8. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в гимназията. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни условия.

Чл. 9. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици с изявени дарби;

3. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(4) Изпитите по учебните предмети са организирани в една редовна и три поправителни сесии. Третата поправителна сесия се разрешава от директора на ученик, който не се е явил на една от поправителните сесии и представи медицински документ. Изпитните сесии са, както следва

1. Редовна - сесия ноември 15. 11 до 30.11.

2. Допълнителна - сесия януари 15. 01. до 31. 01.

3. Допълнителна - сесия юли 01. 07. - 15. 07.

4. Поправителна – сесия септември - 01. 09. до 14. 09.

(5) За ученик преминал на самостоятелна форма на обучение след края на първи учебен срок сесиите имат следния график:

1. Редовна сесия март - 01. 03. - 15. 03.

2. Допълнителна - сесия юли - 01. 07. - 15. 07.

3. Допълнителна - сесия септември - 01. 09. - 14. 09.

4. Поправителна – сесия октомври - 01. 10. до 10. 10.

(6) Учениците на самостоятелна форма на обучение от XII клас полагат изпити в следните сесии:

1. Редовна - сесия ноември 15. 11 до 30.11.

2. Допълнителна - сесия януари 15. 01. до 31. 01.

3. Допълнителна - сесия март 01. 03. - 15. 03.

4. Поправителна – до две седмици след приключване на редовните учебни занятия за XII клас, съгласно заповед на Министъра на образованието и науката за съответната учебна година

(7) Учениците на самостоятелна форма на обучение от XII клас могат по свое изразено писмено съгласие да полагат изпити и в сроковете, определени в алинея 4 и 5, но не повече от разрешените една редовна и две допълнителни сесии за съответната учебна година.

(8) Учениците подават заявление за явяване на определените изпити в срок до 10 дни преди определените в алинея 4, 5 и 6 сесии. Директорът определя график на изпитите в тридневен срок преди изпитната сесия.

(9) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 7, ал.2, т.1 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитните сесии, определени в този правилник. В този случай ученикът има право на толкова сесии, колкото остават след датата на подаването на заявлението.

(10) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ не са се явили на поправителните изпити имат право да се явят и на поправителна сесия от 1 до 10 октомври.

Чл. 10. (1) В самостоятелна форма на обучение могат да се обучават само ученици на ЕГ „Иван Вазов“, които са започнали своето обучение в дневна форма обучение.

## Раздел IV

### Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 11. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

Чл. 12. (1) Директорът има право да организира външно оценяване с цел мониторинг на образователния процес и прилагане на политики и мерки, насочени към подобряването на качеството на образование.

(2) Директорът организира външното оценяване със заповед минимум 10 дни преди провеждането му.

Чл. 13. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на чл. 9, ал. 3 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

Чл. 14. Текущата проверка се осъществява от учителите системно и ритмично през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка в съответствие с чл. 11 и 12 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(1) Учителят аргументира устно оценката си пред ученика при устните и практическите текущи проверки.

(2) Учителят аргументира писмено оценката си при писмените текущи проверки в съответствие с чл. 13, ал. 3 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, класните и контролните работи и от участието на ученика в учебния процес /работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти/ са в съотношение, определено в конкретната учебна програма по всеки учебен предмет.

(4) При системно неизпълнение на възложени домашни работи и или проекти /повече от два пъти/ учителят има право да постави слаба оценка. Същото се установява чрез Google Classroom на паралелката по предмета - възлагане на домашната работа/проект от учителя и представянето ѝ от ученика в нея.

Чл. 15. (1) Класните и контролните работи се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(2) До три седмици от началото на учебната година се провежда текущо изпитване за установяване на входното равнище на учениците в съответствие с чл. 11, ал. 2 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от учителя и се връщат на ученика за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(6) В срок от две седмици след провеждането на класните и контролни работи учителят запознава учениците с направения анализи и изводи от получените резултати.

(7) Преди началото на учебната година учителите изготвят единни критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците в съответствие с Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и утвърдените учебни програми по съответния учебен предмет.

Изготвените критерии се публикуват в облака и във виртуалните класни стаи в началото на учебната година.

- (8) Учителите прилагат единен формат като структура и сложност на задачите за входно ниво и класна работа по учебен предмет за всички паралелки от клас.

#### Чл. 15а Формиране на срочни и годишни оценки

- (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху изучаваното учебно съдържание през съответния срок и при вземане предвид на текущите оценки
- (2) Срочна оценка не се формира без наличие на минимален брой текущи оценки по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и ученикът полага изпит за формиране на срочна оценка. В тези случаи с решение на Педагогическият съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи но с не повече от един месец.
- (3) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
- (4) Годишната оценка се формира от учителя, като се отчитат постигнатите от учениците компетентности върху учебното съдържание през учебната година и при вземане предвид на срочните оценки.
- (5) За учебен предмет, който се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
- (6) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между различните видове текущи изпитвания, определени в учебните програми.
- (7) Учителят вписва лично поставените оценки в следните срокове:
- В деня на изпитването – за текущите оценки от устни и практически изпитвания;
  - До две седмици след провеждането на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
  - В деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

### Раздел V

#### Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 16. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 17. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 18. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 19. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по избор, съгласно действащата нормативна уредба.

## Раздел VI

### План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 20. Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в VIII клас в гимназията.

Чл. 21. Държавният план-прием се изготвя от директора, съгласува се с община Пловдив и в срок до 15 януари се представя за утвърждаване от началника на РУО- Пловдив. Балообразуването за класиране на учениците след завършено основно образование се определя с решение на Педагогическия съвет в съответствие с изискванията на чл. 57 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 22. Директорът премества ученици от други училища или от една паралелка в друга при наличие на свободни места. За обявено свободно място се подава молба в канцеларията в сроковете, определени в обявата, с приложени документи, съобразно нея.

## Раздел VII

### Ученици и ученическо самоуправление

Чл. 23. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да участват в проектни и извънкласни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
9. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
10. да получават съдействие от училището при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на гимназията чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и гимназия, определени с този правилник.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 24. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции. С действията и постъпките си да не допускат уронване на престижа и доброто име на гимназията в публичното пространство;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да се явяват в училище в приличен външен вид и да носят униформи в съответствие с регламентираното в Раздел ХХІ от настоящия правилник.“

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн, тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества, електронни цигари, т.н. „райски газ“, както и всякакви други упойващи вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на гимназията;

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

13. да опазват училищното имущество;

14. да възстановят умишлено увреденото от тях училищно имущество.

Чл. 25. (1) С цел пълноценно участие в живота на гимназията учениците се организират в ученически парламент.

(2) Ученическият парламент се състои от председател, членове, чиито брой съответства на броя на паралелките, секретар и трима заместник-председатели, избрани от членовете.

(3) Председателят на ученическия парламент се избира от членовете на ученическия парламент чрез преки избори.

(4) Заместник – председателите се избират от ученическия парламент чрез преки избори, на заседанието, следващо това за избор на председател на Ученическия парламент.

(5) Членовете на ученическия парламент са председателите на съвета на паралелката.

(6) Ученическият парламент приема свой устав, който се одобрява от директора на гимназията.

(7) Ученическият парламент е с мандат една учебна година.

(8) По изключение мандатът може да бъде удължен от директора на гимназията на две учебни години.

Чл. 26. (1) Учениците от всяка паралелка избират съвет на паралелката, който се състои от председател и заместник-председател.

(2) За председатели на съвета на паралелката може да се кандидатира ученик, който се обучава в ЕГ „Иван Вазов“ в дневна форма на обучение и отговаря на следните изисквания:

1. Има успех най-малко много добър – 4.50

2. Има организационен опит, получен чрез организиране на поне две инициативи на училищно, извънучилищно или ниво паралелка.

3. Няма наложено наказание по предложение на педагогическия съвет в срок от една година преди момента на подаване на заявлението

(3) При отсъствие на председателя на съвета на паралелката в заседанията на ученическия парламент участва заместник – председателят или членът.

Чл. 27. Избор на председател на ученическия парламент

(1) Директорът определя:

1. Дата за провеждане на първото заседание на ученическия парламент и председателстващото заседанието/та до избор на председател.

(2) За председател на ученическия парламент може да се кандидатира:



1. Председател на паралелка от IX – XII клас,
2. Ученик с една или повече препоръка/и от учител/педагогически съветник/библиотекар/заместник-директор от училището

Чл. 28. Изборът на съвет на паралелката се провеждат под ръководството на класния ръководител.

Чл. 29. При подаден сигнал до директора за нередности при избора на председател на ученическия парламент директорът проверява обстоятелствата.

Чл. 30. Ако има констатирани нередности директорът има право да касира избора.

## Раздел VIII

### Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 31. (1) Гимназията има етичен кодекс на училищната общност, който се изготвя и приема от представители на педагогическия съвет, избрани от него, от обществения съвет, представители на училищното настоятелство и представители на ученическия парламент.

(2) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на гимназията.

Чл. 32. (1) На учениците в гимназията се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в гимназията работят педагогически съветник и психолог, а при необходимост се осигурява социален работник и ресурсни учители.

Чл. 33. Обща и допълнителна подкрепа

(1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с учениците от една паралелка с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.
2. допълнителното обучение по учебни предмети - то е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове. Директорът утвърждава график на консултациите. Заповедта се публикува на електронната страница на училището;
4. кариерно ориентиране на учениците - дейностите за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда. Осъществява се основно в часовете на класа;
5. занимания по интереси - организират се за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство. Организират се по реда на чл. 35 и раздел XVIII;

6. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.
  7. грижа за здравето - осигурява се чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинското обслужване в гимназията и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот. Медицинското лице в гимназията е длъжно да сигнализира родителят на ученик, който се е обърнал към него със здравословен проблем, както и класния ръководител и ръководството на училището. Беседи по различни аспекти на здравословния начин на живот и превенции на различни заболявания от външни лица се осъществяват в час на класа, след разрешение на училищното ръководство при присъствие на класния ръководител;
  8. осигуряване на общежитие – организира се по реда на раздел XVII;
  9. поощряване с морални и материални награди – организира се по реда на чл. 34 за ученици с високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност;
  10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение – осъществява се чрез включване на отделни ученици, показали склонности към проблемно поведение в дейностите по чл. 45 от Наредба за приобщаващото образование, както и оказване на психологическа подкрепа от класния ръководител, педагогическия съветник, психолога, координатора на дейностите за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа
  11. психологическа подкрепа може да се окаже и на ученик, който е получил 3 забележки в дневника на паралелката, различни от посочените в чл. 47, ал. 1, т. 7. Класният ръководител, психолога и педагогическия съветник взимат решение за всеки конкретен случай и представят доклад до директора.
  12. дейности за превенция на обучителни затруднения и допълнително обучение по учебни предмети – организира се в съответствие с чл. 27 от Наредбата за приобщаващото образование. За целта учителят по съответния учебен предмет предоставя доклад за необходимостта и график на часовете, които не могат да надвишават броя, посочен в чл. 27 от Наредбата за приобщаващото образование за конкретния случай.
  13. логопедична работа – при необходимост се изисква от ЦПЛР – Пловдив.
- (3) Допълнителна подкрепа се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на отделни ученици от екипа по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО. Тя може да бъде краткосрочна или дългосрочна.
1. Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика се предоставя за определено време в процеса училищното образование, като:
    - за ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;
    - ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в сътрудничество с отделите за закрила на детето;
    - за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;
    - за ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на ученика; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното му състояние.

2. Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на ученика в училището.

3. Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

- работа с дете и ученик по конкретен случай;
- психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
- осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
- предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания по препоръка на Екипа;
- ресурсно подпомагане.

Чл. 34. (1) На учениците се присъждат се следните награди:

1. клас на месеца;
2. клас на годината;
3. ученик на месеца;
4. ученик на годината;
5. отбор на месеца;
6. отбор на годината;
7. спортист на месеца;
8. спортист на годината;
9. ученик на месеца в областта на изкуството и литературата;
10. ученик на месеца в областта на изкуството и литературата.

(2) Директорът осигурява възможност, с паралелка, която е получила най-голям брой награди по ал. 1, да се реализира пътуване по чл. 15а от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование

(2) Ред за присъждане на наградите:

1. Педагогическият съветник получава информация от класните ръководители /ежемесечно/ от първо да десето число/ справка за извинени и неизвинени отсъствия общо за паралелката и името на ученика с най-висок успех и най-малко извинени и неизвинени отсъствия и или получил награда на състезание или конкурс. Задължително условия за получаване на наградите по ал. 1 е за съответния ученик/ученици да не е налагана санкция за не спазване на задължението по чл.24, ал.1, т. 4 от ПДУ
2. Учителят, който е ръководител на съответния отбор представя в канцеларията информация за класирането на отбора.
3. Учителят по съответния предмет или класният ръководител на ученика, завоювал призово място на международни, национални или регионални състезания, конкурси и др. представя в канцеларията информация за това и предложение за присъждане на съответната награда.

(3) Директорът определя ежегодно, преди началото на учебната година със заповед конкретните условия и вида на наградата.

(4) Почетен знак на Езикова гимназия „Иван Вазов“ се присъжда от директора на:

1. Ученици, завършили XII клас, които са с отличен успех от обучението си в гимназията, отличен успех от ДЗИ и активно участие в училищния живот, участие и организиране на благотворителни акции, участие и заемане на призови места в Национални и международни олимпиади.
2. Личности, общественици, педагогически специалисти с особени заслуги за развитието на гимназията.

Чл. 35. С цел реализиране на компетентности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в гимназията функционират ателиета, клубове и отбори, в които учениците участват по интереси, а именно:

- (1) Клубове: Евроклуб, Библиотечен съвет и други
- (2) Отбори: футбол, волейбол, баскетбол, хандбал, тенис на маса шахмат и други.
- (3) Те се организират на доброволен принцип и се ръководят от учителите в рамките на 8-часовия им работен ден.
- (4) Клубове, отбори, ателиета и други педагогически форми могат да се организират и по реда на чл. 20 от Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 36. (1) За преодоляване на проблемно поведение при учениците се осъществяват следните дейности:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му. Класният ръководител уведомява родителя чрез телефонен разговор или електронна поща. Разговорът се документира в дневника на паралелката.

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище. Осъществява се от педагогическия съветник, психолога или от друго подготвено лице.

3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество) при информирано съгласие на родителя;

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи. Определят се съвместно от ученика и класния ръководител с информирано съгласие на родителите и могат да бъдат: работа в училищната библиотека, оказване на помощ в работата на помощния или педагогическия персонал, организиране на събития за конкретната паралелка – изява, посещение на културни или спортни изяви, както и други, съобразени с възрастовите особености, здравословното състояние на ученика, които не нарушават личното му достойнство. Определят се в протокол, подписан от ученика, класния ръководител, родител и координатора по чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование.

8. изслушване на ученика в съответната комисия по чл. 57 от Правилника за дейността на ЕГ „Иван Вазов“ .

(2) За всички дейности по ал. 1 се уведомяват родителите на ученика.

(3) Дейностите в полза на паралелката или училището се определят по предложение на класния ръководител с предварително одобрение от директора. Те не могат да нарушават достойнството на ученика и следва да са съобразени със здравословното му състояние.

## Раздел IX

### Отсъствия на учениците

Чл. 37. (1) Отсъствията от учебни часове са уважителни и неуважителни

(2) Уважителни са следните отсъствия:

1. По медицински причини – удостоверяват се с медицински документ, който се получава по електронен път от лекар или лекар по дентална медицина и потвърждение от родител по електронна поща, телефон, електронен дневник;
2. При участие на ученика в друга дейност – спортни изяви, участие в конкурси, състезания, изпити, олимпиади и др. Удостоверяват се с документ от спортен клуб или друга институция, провела мероприятиято, и писмено потвърждение от родител.

(3) Неуважителни са всички отсъствия от учебни часове, които не са удостоверени с документите по ал.2.

(4) Закъснението на ученик за учебен час до 20 мин. се счита за 1/2 неуважително отсъствие.

(5) Документите по ал. 2 се представят на класния ръководител до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

Чл. 38. (1) Ученикът може да отсъства от училище с разрешение на класния ръководител до 15 дни през учебната година, но не повече от 5 дни наведнъж.

(2) Отсъствието по ал.1 се разрешава след представено писмено мотивирано заявление по образец /публикуван на сайта на ЕГ „Иван Вазов“, заведено в канцеларията на ЕГ „Иван Вазов“ от родител до класния ръководител в срок най-малко 1 ден преди отсъствието, с изключение на извънредни обстоятелства, които не позволяват спазването на този срок. При възникване на такива обстоятелства, родителят своевременно уведомява класния ръководител по имейл или електронния дневник.

(3) отменена

(4) отменена

(5) Учениците могат да отсъстват по уважителни причини от часовете за спортни дейности и ФВС, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверяват с медицински документ, съгласно Закона за здравето, като документът заедно със заявление от родителя трябва да бъде представен в канцеларията на гимназията.

(6) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(7) За учениците по ал. 6 директорът със заповед определя начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 39. (1) Класният ръководител уведомява чрез електронния дневник родителя, когато ученикът допусне 5 отсъствия по неуважителни отсъствия и е открита процедура по налагане на санкции.

## Раздел X

### Санкции на учениците

Чл. 40. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на гимназията, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, независимо дали е присъствен или в електронна среда, учителят може да го отстрани до края на учебния час. При присъствено обучение, при отстраняване ученикът изчаква края на учебния час при педагогическия съветник, а при негово отсъствие в библиотеката.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на гимназията, той се отстранява до края на учебния час.

(4) Когато ученикът се яви в състояние, което не му позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал.2 или след отстраняването на ученика по ал.3 съответният учител уведомява директора /зам.-директор/ и педагогическия съветник, за да се предприемат дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение. Учителят уведомява незабавно класния ръководител, който уведомява родителя и го поканва за разговор.

(6) Начинът за уведомяване на родителите се определя от класния ръководител и се съобщава на родителите на първата родителска среща за всяка учебна година и може да бъде - писмо по ел. поща на електронен адрес предоставен от родителя; съобщение по мобилен телефон; чрез електронния дневник.

(8) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(9) При отстраняване на ученика не се пише отсъствие.

(10) Отстраняването и причините за него се отразяват в дневника на паралелката.

Чл. 41. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на интензивно изучавания чужд език.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 42. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 40, ал. 1. Мерките по чл. 36 се налагат независимо от санкциите по чл. 40.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 43. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 44. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 45. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 40 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 40, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан относно фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник и на социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията

Чл. 46. При откриване на процедура по налагане на санкции, ученикът дава писмено обяснение за допуснатото провинение

Чл. 47. Случаи, при които се налагат санкции на учениците:

(1) „Забележка“ може да се налага при следните случаи:

1. при над 5 неуважителни отсъствия от учебни занятия;
2. при отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
3. при умишлено увреждане на училищното имущество;
4. при създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
5. при неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
6. при несвоевременно представяне на документите за оправдаване на направени отсъствия;
7. при вписани повече от три забележки в дневника на паралелката за нарушаване на чл. 24, т. 2, 3, 4, 9, 10, 11, 12 и 13;
8. тютюнопушене в района на училището;
9. при неспазване на утвърдени противоепидемични мерки;
10. други еднократни нарушения на този правилник, както и еднократно не спазване на задълженията, определени в чл. 24, ал.1 от ПДУ

(2) Санкция „Преместване в друга паралелка“ може да се налага в следните случаи:

1. системно извършване на нарушения по ал.1 /констатирано документално повече от 2 пъти/;
2. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици от паралелката, в която се обучава ученикът или други паралелки.

(3) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ може да се налага при:

1. направени над 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. установена непоносимост към проявите на ученика в клас, противоречащи на нормите на прилично поведение /получавал е санкция „забележка“ и родителите редовно са уведомявани за поведението му/;
3. системност /над 2 пъти/ на нарушенията, изброени в ал.1 и 2;
4. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели, служители и други лица в училището;
5. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалният образователно - възпитателен процес в учебните часове и/или редът в сградата и района на училището;
6. влизане в час в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични

средства /при еднократна проява/;

7. организиране на колективни бягства от учебни часове;

8. установена кражба чрез видеонаблюдението в гимназията или по друг доказан начин;

9. тютюнопушене, употреба на алкохол или наркотични средства по време на учебните занятия или по време на извънкласни дейности/екскурзии и други извън района на училището след наложена санкция „Забележка“;

10. фалшифициране и/или унищожаване на училищна документация

11. уронване на престижа и доброто име на училището в публичното пространство

(4) Санкция „Преместване в друго училище“ може да се наложи при:

1. изчерпване на мерките за въздействие по предходните и следващи членове;

2. допуснати над 15 неуважителни отсъствия за учебната година;

3. системно и грубо нарушаване на училищния ред въпреки всички получени санкции и организирана превантивна дейност;

4. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;

5. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;

6. унижаване личното достойнство на съучениците си, на учители и/или служители в училището, упражняване физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;

7. унищожаване или фалшифициране на училищна документация;

8. повторна кражба;

9. умишлено увреждане на училищна собственост;

10. тютюнопушене, употреба на алкохол или наркотични средства по време на учебните занятия или по време на извънкласни дейности/екскурзии и други извън района на училището, след наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“

11. участие в хазартни игри;

(5) Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - за ученици, навършили 16 години - може да се наложи при:

1. системни провинения, несъвместими с дневна форма на обучение;

2. системно нарушаване на човешките права на съученик, учител или училищен персонал;

3. тенденциозно отсъствие от учебни занятия - при повече от 15 неуважителни отсъствия за ученици от XII клас;

4. системно уличаване в кражба;

5. разпространение на наркотици;

6. тютюнопушене, употреба на алкохол или наркотични средства по време на учебните занятия или по време на извънкласни дейности/екскурзии и други извън района на училището, след наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“

7. участие в хазартни игри;

8. системно и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалният образователния процес в училището и/или редът в сградата и в района на училището и/или се застрашава животът на другите;

9. физическо посегателство над учител, служител или ученик;

10. системно създаване на конфликти/ситуации с които се пречи на учителя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставянето му;

11. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището, посегателство и рушене на материалната база на училището, уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;

12. за системно нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици;

13. унижаване личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;



Чл. 48. (1) Наложенияте санкции се отразяват в дневника на паралелката и в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Чл. 49. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в дневника на паралелката и в личния картон на ученика.

## Раздел XI

### Родители

Чл. 50. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и гимназията се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е:

1. електронната поща на един от родителите

2. електронният дневник на паралелката

Чл. 51. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в гимназията;

2. да се срещат с ръководството на гимназията, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в гимназията по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на гимназията;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на гимназията;

8. да членуват в училищното настоятелство.

Чл. 52. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват класния ръководител своевременно в случаите на отсъствие на ученика;

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на гимназията и да съдействат за спазването му от страна на ученика, включително в частта, касаеща униформеното облекло;

5. да участват в родителските срещи;

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

7. да възстановят училищното имущество, за което е констатирано, че е умишлено увредено от тяхното дете.

## Раздел XII

### Учители и други педагогически специалисти

Чл. 53. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този правилник и ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на гимназията;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от гимназията
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на гимназията и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им
5. да съблюдават спазването на ПДУ от учениците в частност носенето на униформи

(3) Класният ръководител има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно да информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции и/или мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на обща и допълнителна подкрепа, когато това се налага;
6. да организира и провежда час на класа в съответствие с годишен план, представен за утвърждаване от директора ежегодно в срок до 10 септември;
7. да организира и провежда родителски срещи;
8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
13. да води редовно и да съхранява училищната документация за паралелката;
14. да провежда учебно-възпитателната работа по план, одобрен от директора.
15. по време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

(4) Възпитателят в общежитието има следните задължения:

1. да следи за реда и чистотата в общежитието и опазване на материалната база.
2. да следи развитието на учениците от съответната група, за уменията им за общуване и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно да информира родителите;
3. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от групата и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
4. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от групата, включително за своевременното им явяване за първи учебен час;
5. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът извърши нарушение на този правилник, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции и/или мерки по този правилник;
6. да консултира родителите за възможностите за оказване на обща и допълнителна подкрепа, когато това се налага;
7. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от групата в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
8. да осъществява връзка с класните ръководители на учениците от групата, и периодично да се информира за успеха и развитието им, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
9. да води редовно и да съхранява документацията за групата;
10. да не допуска агресия и тормоз и да предприема превантивни мерки за недопускането им.

(5) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(6) Педагогическите специалисти участват активно в работата на съответната предметна комисия, методическо обединение, творчески обединения.

1. За всеки учебен предмет се сформира предметна комисия.
2. Учителите по музика, изобразително изкуство и ФВС формират методическо обединение „Естетически цикъл“;
3. Всяка предметна комисия избира свой председател преди началото на учебната година и изработва план за работата на комисията. Планът е подчинен на целите и задачите, определени в Стратегията и плана за квалификационната дейност.
4. След края на учебната година председателите изготвят доклад за работата на комисията

5. За решаване и разглеждане на общи въпроси между различни учебни предмети се сформират творчески обединения. Те не са с постоянен състав.

Чл. 54. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава в канцеларията на гимназията писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в гимназията в същия период.

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

### Раздел XIII

#### Педагогически съвет

Чл. 55. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в гимназията е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на гимназията е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва гимназията, ученици, както и други лица.

(5) Директорът, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 56. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;

11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

12. определя ученически униформи;

13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

14. запознава се с бюджета на гимназията, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

## Раздел XIV

### Комисии

Чл. 57. (1) Работата на училищното ръководство и педагогическия съвет се подпомага от следните комисии:

1. Комисия по квалификационната дейност
2. Комисия за превенция и ограничаване на безпричинните отсъствия
3. Комисия по спазване на изискването за носене на униформи
4. Комисия за организиране на празници, тържества и чествания
5. Комисия за контрол върху опазването на материалната база
6. Комисия по информационно осигуряване
7. Комисия за организиране разработването и управлението на проекти
8. Комисия по безопасност на движението
9. Комисия за превенция на противообществените прояви в училище
10. Комисия за развитие на училищната общност

(2) В ал. 1 не се включват комисии, които се сформират по силата на законов или подзаконов нормативен акт.

(3) Преди началото на учебната година директорът определя със заповед състава на комисиите по ал. 1.

(4) Комисиите по ал.1 заседават минимум веднъж в месеца и при необходимост.

(5) Комисиите по ал.1 отчитат дейността си в протоколи, а при необходимост информират директора с писмени доклади.

(6) Председателите на комисиите по ал.1 отчитат дейността на комисията за всяка учебна година пред педагогическия съвет.

(7) Комисиите разработват план за дейността си през учебната година

## Раздел XV

### Управление на качеството

Чл. 58. отменен

## Раздел XVI

### Финансиране

Чл. 59. (1) Езикова гимназия “Иван Вазов“ прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

## Раздел XVII

### Общежитие

Чл.60. Общежитието към Езикова гимназия “Иван Вазов“ има за цел да съдейства за по-добра езикова подготовка на учениците, създаване на хигиенни и естетически навици. Общежитието е място, където се възпитават всички човешки добродетели. В него няма място за лични капризи и действия, които вредят на престижа на училището.

Чл.61. Общежитието е за ученици, приети за обучение в ЕГ “Иван Вазов“. В изключителни случаи се приемат ученици от други училища при наличие на свободни места. Приемането на ученици в общежитието става ежегодно за съответната учебна година чрез подаване до директора на училището на заявление-декларация по образец в срок от 15 до 30 юни, а за новоприетите ученици – при записването.

Чл.62. Учениците, приети в общежитието, заплащат такса, определена с тарифа от община Пловдив до 25-то число на текущия месец. Ученици, които не са платили таксата за общежитие до 5-то число на следващия месец се изключват от общежитието със заповед на директора по предложение на възпитателите.

Чл.63. (1) Учениците, приети в общежитието, заплащат депозит за имуществени вреди в размер на 100 лева.

(2) Депозитът се използва за отстраняване в края на учебната година на нанесени вреди на имуществото на общежитието, които не са отстранени своевременно от ученика и родителите му.

(3) Учениците, чийто депозит е използван за отстраняване на нанесени от тях щети, в началото на следващата учебна година внасят нов депозит.

(4) При окончателно напускане на общежитието депозитът се връща на ученика след писмено поискване, представяне на банкова сметка и положително становище от възпитателите относно състоянието на стаята. Постъпилите заявления се разглеждат от възпитателите. Становището си изразяват в доклад, в който описват подробно щетите/липса на такива, поради които предлагат задържането или връщането на депозита. Докладът се одобрява от зам.-директор по АСД.

Чл.64. Учениците, приети в общежитието, имат право да отсъстват от общежитието само с писмено разрешение от страна на родителите/настойниците.

Чл.65. Учениците, които желаят да нощуват в Общежитието в петък и събота, се записват в специална книга.

Чл.66. Учениците, приети в общежитието, имат право да:

1. получават от възпитателите информация по въпроси, свързани с тяхното обучение и пребиваването им в Общежитието;
2. получават от възпитателите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка и индивидуална помощ, съобразно специфичните си педагогически потребности;
3. бъдат защитени при накръняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
4. бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на техните дарби, умствени и физически способности.

5. бъдат поощрявани и награждавани за постигнати постижения в учебната, извънкласна и извънучилищна дейност.

Чл.67. Учениците, приети в общежитието, нямат право да:

1. отсъстват от часовете за самоподготовка според дневния режим без уважителна причина;
2. отсъстват от Общежитието без предварително писмено разрешение от родителите;
3. участват в хазартни игри, да пушат/употребяват тютюневи изделия, електронни цигари, употребяват наркотични и упойващи вещества и алкохол, както и да внасят и съхраняват такива, в това число и предоставени им от други ученици;
4. участват в политически партии до навършване на пълнолетие, да развиват политически и религиозна дейност в Общежитието;
5. нарушават дневния и нощния режим в Общежитието;
6. накърняват личното достойнство и човешките права на други ученици, възпитатели, обслужващ и помощен персонал, изразяващо се в:
  - упражняване на физическо и психическо насилие;
  - опити за създаване на лични, физически връзки;
  - използване на обидни епитети и унижаващи достойнството изказвания.
7. създават пречки на възпитателите при изпълнение на служебните им ангажименти;
8. носят и внасят в Общежитието всякакъв вид оръжия и предмети, които застрашават живота и здравето на другите ученици;
9. закъсняват след вечерния час;
10. вдигат шум, да се разхождат по коридорите и да посещават чужди стаи след 22.00 /21.00/ часа;
11. възпрепятстват свободното влизане на възпитателите в стаите по всяко време на денонощието, чрез поставяне на ключ от вътрешната страна на вратата.

Чл.68. Учениците, които са приети в общежитието, са длъжни да:

1. изпълняват учебните си задължения;
2. спазват този правилник и нормите за поведение в обществото и законите в страната;
3. оставят резервен ключ при възпитателите, както и да отключват стаите си при извършване на проверки от възпитателите;
4. поддържат добра хигиена и ред в стаите си и общите помещения;
5. опазват материално-техническата база и чистотата на територията на Общежитието и около него;
6. спазват вечерния час в зависимост от действащото часово време:
  - летен период – до 22 часа;
  - зимен период до 21 часа;
7. Ако ученикът не е спазил вечерния час дежурният възпитател незабавно уведомява родителите. След изтичане на 2 часа, при невявяване на ученика и органите на реда.

Чл.69.(1) За неизпълнение на задълженията си, определени в тази глава на правилника, ученикът носи отговорност и му се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на Общежитието в свободното от учебни часове време;
3. предупреждение за изключване от Общежитието;
4. изключване от Общежитието

(2) Санкциите се налагат със заповед на директора на училището след мотивирано писмено предложение от възпитателите и изслушване на ученика.

- (3) В заповедта за налагане на санкцията се определя и срокът за нейното действие.
- (4) За всяка наложена санкция, задължително се уведомяват родителите на ученика.

Чл. 70. Случаи, при които се налагат санкции на учениците, настанени в Общежитието на Езикова гимназия „Иван Вазов“ – град Пловдив:

(1) „Забележка“ може да се налага при следните случаи:

1. при нарушаване на вечерния час, за което е било необходимо известяването на родителите и/или на органите на реда;
2. при отказ на ученика да изпълнява задълженията си, посочени в настоящия правилник;
3. при умишлено увреждане на имущество в общежитието;
4. при създаване на пречки на възпитателя при изпълнение на служебните му задължения;
5. при неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в общежитието и училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
6. При внасяне и съхраняване /дори и на предоставени от други лица/ в общежитието на забранени с този правилник вещества и предмети;
7. тютюнопушене в общежитието или на територията на училището.

(2) Санкция „Извършване на дейности в полза на общежитието в свободното от учебни часове време“

1. повторно извършване на нарушения по ал.1;
2. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици от паралелката, в която се обучава ученикът.

(3) Санкция „Предупреждение за изключване от общежитието“ може да се налага при:

1. установена непоносимост към проявите на ученика в общежитието, противоречащи на нормите на прилично поведение /получавал е забележки и родителите редовно са уведомявани за поведението му/;
2. системност /над 2 пъти/ на нарушенията, изброени в ал.1 и 2;
3. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, възпитатели и други лица в общежитието;
4. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава редът в общежитието;
5. употребата на наркотични средства /при еднократна проява/;
6. установена кражба чрез видеонаблюдението в гимназията или по друг доказан начин;
7. тютюнопушене след наложена санкция „Забележка“; употреба на алкохол;

(4) Санкция „Изключване от общежитието“ може да се наложи при:

1. изчерпване на мерките за въздействие по предходните и следващи членове;
2. системно и грубо нарушаване на реда в общежитието въпреки всички наложени санкции и организираната превантивна дейност;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на общежитието;
4. унижаване личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;
5. повторна кражба;
6. умишлено увреждане на училищна собственост;
7. тютюнопушене, употреба на алкохол или наркотични средства в общежитието;



8. разпространение на наркотични или упойващи вещества;
9. участие в хазартни игри.

Чл.71 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 69 възпитателят на групата задължително уведомява родителя на ученика.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан относно фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник или на психолога на училището.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

Чл. 72 Налагането на санкция „Изключване от общежитието“ не освобождава ученика и неговите родители от отговорността, свързана с възстановяване на нанесени от ученика щети на материалната база на общежитието или училището.

Чл.73. Ученикът носи материална отговорност за причинените от него щети в размер на стойността на повреденото имущество и стойността на ремонта. Повредите се отстраняват незабавно. При случаи, в които конкретният извършител не може да бъде установен, щетите се възстановяват солидарно от всички ученици, настанени в Общежитието.

Чл.74. В началото на учебната година имуществото на стаята и общото ѝ състояние /стени, под, мивки, врати, прозорци/ се приема по опис и се предава по опис при напускане. Щетите се възстановяват незабавно.

Чл.75. Влизането на външни лица в Общежитието е строго забранено.

## Раздел XVIII

### Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл.76. С цел придобиване от учениците на граждански, здравни, екологични и интеркултурни компетенции в гимназията се реализира гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл.77. Координирането на дейностите по прилагането на институционалната политика по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се осъществява от екип, определен от директора със заповед. При изявено желание в екипа може да участват ученици и родители. Учениците се предлагат от Ученическия парламент, а родителите от Училищното настоятелство.

Чл.78. Институционалната политика на ЕГ „Иван Вазов“ по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се конкретизира в стратегията за развитието ѝ. С цел реализирането ѝ ежегодно се приема от педагогическия съвет програма, която се утвърждава от директора. При необходимост педагогическият съвет може да приема програми в определена област на гражданското, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл.79. Обучението в час на класа по отделни тематични области от гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се осъществи от гост лектори от съответните компетентни

институции, от неправителствени организации или от общественици, но задължително в присъствието на класния ръководител.

## Раздел XIX

### Превенция на тормоза и насилието и интервенция в случаи на насилие и тормоз в Езикова гимназия „Иван Вазов“

Чл. 80. (1) За реализиране на училищната политика за превенция на тормоза и насилието със заповед на директора се създава Училищен координационен съвет за превенция на насилието и тормоза.

(2) Координационният съвет се ръководи от заместник-директор или от определен от директора педагогически специалист.

(3) В състава на координационния съвет се включват педагогическият съветник, учители, ученици и родители.

(4) Координационният съвет отговаря за планирането, проследяването и координирането на действията за справяне с насилието и тормоза в Езикова гимназия „Иван Вазов“ чрез разработване на: годишен план за дейността на координационния съвет, единни правила за превенция на насилието и тормоза, система за съобщаване на случаи на насилие и тормоз и процедури за интервенция, които са неразделна част от Училищната политика за противодействие на тормоза и насилието.

Чл. 81. (1) В Езикова гимназия „Иван Вазов“ се прилагат единни правила за поведение, подаване на информация и реакция в случаи на насилие и тормоз.

(2) Правилата по ал.1 се изработват от Училищния координационен съвет за справяне с тормоза и насилието след обобщаване на изработените правила и ценности от всяка паралелка.

(3) Единните правила за поведение, подаване на информация и реакция в случаи на насилие и тормоз се утвърждават със заповед на директора на Езикова гимназия „Иван Вазов“, а запознаването с тях се осъществява по следния начин:

- педагогическият персонал – на заседание на педагогическия съвет;
- помощният персонал и служителите – на общо събрание или лично срещу подпис;
- учениците – в часа на класа от класния ръководител;
- родителите – на първата за годината родителска среща от класния ръководител на паралелката.

(4) Актуализиране на утвърдените правила по ал.1 се извършва при промяна на нормативната уредба или при нужда след анализ от Училищния координационен съвет за противодействие на насилието и тормоза.

Чл. 82. (1) Всеки учител или служител на Езикова гимназия „Иван Вазов“ – град Пловдив, съгласно разпоредбите на чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за закрила на детето е длъжен да уведоми компетентните лица в училището при наличие на случай на тормоз /независимо дали е свидетел на случая или е получил информация за подобни прояви/.

(2) При идентифициране на случай на насилие и тормоз на ученици в училището директорът на институцията следва незабавно да бъде уведомен. От страна на институцията сигналът до ОЗД, полицията или други компетентни органи се подава от директора на Езикова гимназия „Иван Вазов“.

Чл. 83. (1) Подаването на информация за случай на тормоз или насилие се осъществява по следния начин:

- родители, получили информация от детето си, че то е обект на тормоз, незабавно информират за това класния ръководител на паралелката;

- ученици, жертва на тормоз, избират доверено лице за споделяне на проблема /класен ръководител, учител, педагогически съветник, възпитател/;
- за случай на наблюдаван тормоз информация може да подаде всеки от училищната общност при спазване на конфиденциалност;
- след получаване на сигнала класният ръководител или лицето, получило сигнала, информира административното ръководство на училището и педагогическия съветник;
- класният ръководител е длъжен да информира родителите на учениците, замесени в ситуацията на тормоз;

(2) Съгласно Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето (чл.10, ал.5) в случаите, отнасящи се до насилие над дете, се разглежат и анонимни сигнали.

Чл. 84. (1) За регистриране на подадената информация се създава Дневник със случаи и процедури за управление на информацията. Информацията от дневника се използва за анализ на проблема с тормоза и насилието и за насочване на ученици към други компетентни служби.

(2) Всяка ситуация на тормоз от второ и трето ниво според приетата класификация се регистрира и описва от учителя/служителя, който я е наблюдавал или който е получил информация с цел да се проследи развитието на случая във времето и да се планира подходяща интервенция.

(3) Дневникът съдържа следните реквизити: „Дата“; „Клас“, „Участници“; „Вид на насилие и ниво“; „Какво е предприето като действие“, „Подпис на служителя“.

(4) Дневникът се съхранява от педагогическия съветник.

Чл. 85. В случай на подозрение за ситуация на тормоз, всеки служител в училище може да проведе консултация като се свърже с Националната телефонна линия за деца и разговаря с експерт на телефон 116 111, а в ситуации на кибернасилие и кибертормоз – с Националния център за безопасен интернет на телефон: 124 123 или на сайта: [www.safenet.bg](http://www.safenet.bg) .

## Раздел XX

### Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 86. Обучение от разстояние в електронна среда се провежда в случаите, определени в чл. 115а от ЗПУО и чл. 40а – 40з от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното обучение.

Чл. 87. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика, при което учителят и учениците са с включени камери.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

(6) При обучението от разстояние в електронна среда се използва платформата Google Workspace.

(7) Преди началото на учебната година ПС приема План за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние за конкретната учебна година.

Чл. 88. За всеки конкретен случай, при който се налага да се организира обучението от разстояние в електронна среда, директорът създава необходимата организация чрез издаване на заповед.

Чл. 89. При обучение в електронна среда от разстояние родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, за отсъствие на ученика по уважителни причини и/или за възникнали технически проблеми, които са попречили на ученика да участва в обучението за определен/и учебен час/учебни часове;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

## Раздел XXI

### Външен вид и униформено облекло в ЕГ „Иван Вазов“

Чл. 90. Ученическата униформа е въведена през учебната 2009/2010 година с решение на педагогически съвет, след проведено проучване за избор на тъкани, елементи и цетова гама на облеклото от Инициативен Комитет, съставен от ученици на ЕГ “Иван Вазов”.

Чл. 91. Определянето на униформено облекло е в съответствие с с чл. 28, ал.1, т.4 и чл. 172, ал. 1, т.4 от ЗПУО има следните цели:

1. да покаже принадлежността на ученика към своето училище
2. да възпита чувство на гордост, колективизъм и отговорност при поведението си в обществото;
3. да утвърждава училищната култура
4. да спомогне за социалното изравняване на учениците по време на учебните занятия като превенция на случаите на тормоз, вследствие на различията в облеклото;
5. да легитимира принадлежността на ученика към ЕГ “Иван Вазов” извън училището;
6. да служи за пропуск и движение в сградата на училището;

Чл. 92. Ученическата униформа е:

1. Официална униформа, която е задължителна в тържествени случаи и при представителни прояви и се състои от риза и вратовръзка. Тя може да се носи от учениците и вместо ежедневната униформа;
2. Ежедневна униформа, която се състои от тениска с къс или дълъг ръкав, пуловер без ръкав, суитчър;

Чл. 93. Варианти за комбиниране на задължителните елементи:

(1) Момичета:

1. Униформена тениска с къс или дълъг ръкав/униформена риза (или друга официална светлосиня или бяла риза) с вратовръзка с дълги панталони/дънки или пола;
2. Униформена тениска с къс или дълъг ръкав/униформена риза (или друга официална светлосиня или бяла риза) с вратовръзка, униформен суитшърт с дълги панталони/дънки или пола;
3. Униформена тениска с къс или дълъг ръкав/униформена риза (или друга официална светлосиня или бяла риза) с вратовръзка, пуловер без ръкав, дълги панталони/дънки или пола;
4. Униформена тениска с къс или дълъг ръкав/униформена риза (или друга официална светлосиня или бяла риза) с вратовръзка, пуловер без ръкав, униформен суитшърт с дълги панталони/дънки или пола..

(2) Момчета:

1. Униформена тениска с къс или дълъг ръкав/униформена риза (или друга официална светлосиня или бяла риза) с вратовръзка с дълги панталони/дънки;

2. Униформена тениска с къс или дълъг ръкав/униформена риза (или друга официална светлосиня или бяла риза) с вратовръзка, униформен суитшърт с дълги панталони/дънки;
3. Униформена тениска с къс или дълъг ръкав/униформена риза (или друга официална светлосиня или бяла риза) с вратовръзка, пуловер без ръкав, дълги панталони/дънки;
4. Униформена тениска с къс или дълъг ръкав/униформена риза (или друга официална светлосиня или бяла риза) с вратовръзка, пуловер без ръкав, униформен суитшърт с дълги панталони/дънки .

Чл. 94. През зимния сезон върху униформата може да се обличат връхни зимни дрехи, които не покриват изцяло вариантите, изброени в чл. 93

Чл. 95. През зимния сезон се разрешава се носенето на други дебели панталони

Чл. 96. В топлите дни от годината е допустим и следният допълнителен вариант за комбиниране:

1. Униформена тениска с къс или дълъг ръкав/униформена риза с вратовръзка с панталони/дънки до коляното, за момичетата и поли.

Чл. 97. Към униформата се обуват подходящи за сезона обувки или сандали, но не и джапанки или чехли

Чл. 98. (1) Недопустимите елементи на облеклото и външния вид на учениците са:

1. Неприлично къси поли и панталони
2. размъкнати, нарязани, увиснали панталони/дънки и поли
3. облекло и аксесоари с нецензурни изображения и текст;
4. дрехи, рекламиращи алкохол, наркотици, тютюнопушене, секс и насилие;
5. връхни дрехи, които изцяло покриват елементите на униформата (суитчър без цип, худи, пуловер, фланела и др.)
- б. джапанки и чехли;

(2) Не се разрешава преобличането в училище и смяна на униформеното облекло с цивилно, с изключение на случаите, в които учениците се преобличат за часовете по ФВС и спортни дейности.

Чл. 99. Носенето на униформеното облекло е задължително на цялата територия на училището - основна сграда, общежитие, двор.

Чл. 100. Униформената тениска с къс или дълъг ръкав/униформената риза (или друга официална светло синя или бяла риза) се носят без скъсяване на дължината, връзване, или други манипулации по дрехите, които водят до разкриване на части от торса.

Чл. 101. В съответствие с чл. 199, ал. 3 от ЗПУО, идването на училище в неподходящо облекло и в неприличен външен вид се счита за нарушение на училищния правилник. По тази причина е възможно ученикът да не бъде допуснат до учебни занятия до отпадане на обстоятелствата. При отстраняване от занятия, ученикът се изпраща при педагогическия съветник или психолога на ЕГ "Иван Вазов".

## Раздел XXII

### ИЗПОЛЗВАНЕ НА ПЛАТФОРМАТА GOOGLE WORKSPACE ЗА ОБРАЗОВАНИЕТО

Чл. 102. ЕГ „Иван Вазов“ използва G suite for Education, за да улеснява и стимулира комуникацията, сътрудничеството, творчеството, ученето и преподаването.

Чл. 103. Всички ученици в ЕГ „Иван Вазов“ имат електронен профил в домейна на училището (пр. [ivan.ivanov@egiv-plovdiv.bg](mailto:ivan.ivanov@egiv-plovdiv.bg))

1. Новозаписаните ученици получават от администратора на платформата личен профил в 3 (три) дневен срок от записването им, а учениците от VIII клас в срок до 20-ти септември
2. При завършване на обучението или преместване в 10 (десет) дневен срок профилът се заличава от администратора на платформата. В този период информацията може да се прехвърля от училищния в личен gmail профил.
3. Профилът не се предоставя за ползване на трети лица.

Чл. 104. Профилът дава достъп до Gmail и основните приложения на G suite за образованието: Drive, Docs, Sheets, Sites, Slides, Calendar, Groups, Classroom

1. Администраторът контролира достъпа до приложенията на G suite за образованието.
2. Достъп до допълнителни приложения може да бъде предоставен след мотивирана заявка от учител и преценка на необходимостта им за учебния процес.

Чл. 105. Служебните акаунти се използват само за образователни цели и цели, свързани с дейността на институцията.

1. Цялата служебна кореспонденция между учители, ръководство, администрация, ученици, родители и институции се осъществява през служебните пощи.
2. Използването на служебните пощи за лични, комерсиални, религиозни и политически цели не е позволено.
3. Служебните акаунти НЕ са предназначени за регистриране в онлайн социални мрежи (Instagram, Facebook др.)

Чл. 106. Учителите и учениците носят отговорност за използването на личните си профили в домейна на училището.

1. При никакви обстоятелства не предоставят паролите си на трети лица.
2. При съмнение за използване на личния им акаунт от друго лице незабавно информират администратора на платформата.

Чл. 107. Молби, заявления, доклади и др., се подават от служители, ученици, родители, ползватели на услуги на ЕГ „Иван Вазов“ по електронен път чрез създадени за целта електронни формуляри и таблици.

1. Когато документите се подават от служебния профил на подателя /служител или ученик се считат за подписани.
2. Директорът резолира документите по електронен път.
3. Резолираният документ и генерираната заповед или друг вид документ се изпращат автоматично на служебната поща на ЗАС и на подателя.

Чл. 108. ЗАС споделя сканиран екземпляр на заповедите на директора с всички лица, за които тя се отнася, като изпраща известие на електронните им пощи, с което те се считат за уведомени от датата на изпращането на известието.

## Раздел XXIII

### ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ

**Чл. 109. т.1** По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни

институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

**т.2** В срок от 3 дни педагогическият специалист, който организира посещенията представя доклад, придружен с инструктаж за безопасност и култура на поведение и списък на учениците с положени подписи за запознаване с инструктажа.

**т.3** Посещенията и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в гр. Пловдив, се разрешават от директора при спазване на реда в т. 2

**т.4** За всички дейности по организирано извеждане на ученици извън гр. Пловдив към доклада по т. 2 се прилага информирано писмено съгласие на родител.

**т.5** Съхранението на информираното писмено съгласие по т.4 е петгодишен.

**Чл. 110. т.1** Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, езикови практики, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

**т.2** Допустимият брой на учебните дни по т. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

**т.3** Във всяко ученическо туристическо пътуване по т. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти.

**т.4** Редът и начинът за организиране на пътуванията по т. 1 се определя от директора във Вътрешни правила, утвърдени със заповед

Преходни и Заключителни разпоредби.

&1 Правилникът за дейността на ЕГ "Иван Вазов", гр. Пловдив е изготвен на основание чл. 28, ал.1, т.2 от Закон за предучилищното и училищното образование. Приет е на заседание на ПС и утвърден със заповед на директора

& 2 Правилникът за дейността в ЕГ "Иван Вазов" се актуализира при промяна на законови и подзаконовни нормативни актове своевременно от Педагогическия съвет.