



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**
„Мария Склодовска – Кюри” град Сливен

Сливен 8800 бул. „Банско шосе” №21, тел. (+359 44) директор 622 136, секретар 624 882, fax 62 21 36, гл.
счетоводител 62 52 48, pgee_sliven@abv.bg, <http://www.mariecurie.hit.bg>

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. ТАТЯНА БАШЕВА-КЪНЕВ
ДИРЕКТОР ПГЕЕ „МАРИЯ КЮРИ”

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА
„МАРИЯ СКЛОДОВСКА - КЮРИ”
гр. Сливен
за учебната 2023/2024 година

Този правилник е обсъден и приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол №
10/14.09. 2023 г.

Глава първа Общи положения

Чл.1. (1) С този правилник се определят структурата, функциите, управлението на ПГЕЕ „Мария Склодовска-Кюри”, гр. Сливен, правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, организацията на образователния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието:

- Законът за предучилищното и училищно образование;
- Закон за професионалното образование и обучение;
- Наредба за институциите в предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (приложение)
- Наредба №8 от 2016 г. за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование;
- Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация дейностите в училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование
- Наредба за учебния план
- Наредба за оценяване резултатите от обучението на учениците;
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.2. Светското образование в училището не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, етническа принадлежност и религия.

Чл.3. ПГЕЕ „Мария Кюри”, гр. Сливен издава на завършилите определен клас, етап или степен на образование предвидените от ЗАКОНА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ и ЗАКОН ЗА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ удостоверения и диплома за средно образование, даващи им правото да продължат образованието си, както и свидетелства за професионална квалификация.

Чл.4. Срещу личния си подпис учителите, служителите и учениците декларират, че са се запознали с настоящия Правилник и се задължават да го спазват. На първата родителска среща класните ръководители запознават срещу подпис и родителите на учениците с този Правилник.

Чл.5. (1) Настоящият правилник има за цел да осигури условия за правилна организация на работата в училището, за укрепване на трудовата дисциплина, за пълно и рационално използване на работното време и за подобряване резултатите от образователния процес.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание, при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.6. Правилникът за дейността на училището (ПДУ) е задължителен за директорите, учителите, учениците, служителите и работещите в училището, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището.

Глава втора

Училищно образование. Организация на образователния процес

Раздел I. Общи положения

Чл.7. Училището е юридическо лице и има:

- наименование – ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ, ПГЕЕ „МАРИЯ СКЛОДОВСКА - КЮРИ”;
- официален адрес: бул. „Банско шосе” N 21;
- собствен кръгъл печат;
- печат с държавния герб;
- банкова сметка;
- номер и шифър по Булстат;

Чл.8. Училището е държавно, финансира се от МОН и ползва имоти, които са публична държавна собственост.

Чл.9. Приемът на ученици се извършва по условия и ред, определени с Наредба 10 от 01.09.2016 на МОН.

Чл.10. Училището създава условия за образование и възпитание на учениците за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта.

Чл.11. В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност и пол.

Чл.12. Училищното обучение се регулира от ДОС и не се допуска въвличането и използването на учениците за религиозна и идеологическа пропаганда.

Чл.13. В училището религиите се изучават в исторически, философски и културен план, чрез учебното съдържание на различни учебни предмети и/или модули.

Чл.14. Училището има право:

1. Да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. Да предоставя собственото си имущество под наем;
3. Да извършва педагогически услуги;
4. Да се разпорежда с бюджетните си средства;
5. Да определя вътрешната си организация;
6. Да избира начина за приемане на ученици в съответствие със съществуващите нормативни актове;
7. Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
8. Да издава документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация;
9. Да въвежда униформено облекло и други отличителни знаци;
10. Да създава училищна символика и ритуали.

Чл.15. Училището осигурява завършване на средно образование и придобиване на втора или трета степен на професионална квалификация.

Чл.16. Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на ДОС;

2. Създаване условия за опазване живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, като реализира набор от мерки за намаляване рисковете от предаване на инфекцията от COVID-19 , включително чрез създаването на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата като част от възпитателната функция на образованието

3. За опазване на МТБ и сградния фонд;

4. Законосъобразното изразходване на бюджетни средства.

Чл.17. Според съдържанието на подготовката училището дава общо и професионално образование:

1. Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез общообразователната и професионалната подготовка съгласно утвърдените от МОН учебни планове и програми;

2. Професионалното образование осигурява придобиване на втора и трета квалификационна степен.

Чл.18. Според степента учениците получават средно образование:

– с петгодишен срок на обучение и придобиват III квалификационна степен.

Чл.19. (1) Учениците в дневна и самостоятелна форма на обучение и обучение чрез работа ползват правото си на безплатно образование, като не заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

(2) При организиране и провеждане на дейности извън ДОС, участниците заплащат такси, определени с решение на ПС.

Чл.20. Обучението и възпитанието на учениците се провеждат на книжовен български език.

Чл.21. Олимпиадите – училищен и областен кръг – се организират и провеждат по график, утвърден от МОН.

Чл.22. Училището се ръководи от директор, заместник директор и Педагогически съвет.

Раздел II. Степени, етапи и видове училищно образование

Чл.23. Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас вкл. в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас вкл.;

2. втори гимназиален – от XI до XII клас вкл.;

Чл.24. Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширена професионална подготовка.

Раздел III. Форми на обучение

Чл.25. Формите на обучение в училището са:

– дневна,

– обучение чрез работа,

– самостоятелна

Чл.26. В дневната форма на обучение и обучение чрез работа учениците се организират в паралелки и групи.

Чл.27. Дневната форма на обучение и обучение чрез работа са присъствени.

Чл.28. (1) Самостоятелната форма на обучение се организира за отделен ученик, съобразно изискванията на Наредба №10/01.09.2016 г. Тя е неприсъствена. Учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети и/или модули съгласно избория от тях училищен учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира, съгласно разпоредбите и изискванията на Наредба №10/01.09.2016 г. за:

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 в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) Организира се в четири сесии: **януарска, априлска – редовни, юлска и септемврийска** – поправителни.

(4) Срокът за подаване на заявление за явяване на изпит е 20 дни преди съответната изпитна сесия.

(5) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(6) за учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(7) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(8) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл.29. Учениците, които се обучават в дневна или самостоятелна форма и обучение чрез работа, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл.32 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.29а. За учениците с установен по-висок риск от COVID-19 при които обучението на учениците в дневна присъствена форма е невъзможно или нецелесъобразно по здравословни причини (самите те са със заболявания, които не позволяват посещаване на училище или техните родители/настойници попадат в рисковата група за COVID-19) или не е предпочитано от родителите, е възможно да се осъществява в алтернативни форми - самостоятелна форма на обучение.

1. Промяната на формата на обучение става при спазване условията и реда на Чл.154. от настоящия Правилник

2. В случаите, когато ученик се обучава в самостоятелна форма на обучение се осъществяват разпоредбите на Чл.155.от настоящият Правилник

3. Преминаването от дневна в друга форма на обучение може да се заяви както в началото, така и по всяко друго време в хода на учебната година според условията на Чл.156. от този правилник

Чл.30.(1) Валидирането е установяване на съответствието на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия.

(2) Валидирането се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл.6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО)и в изпълнение на Наредба №2/13.11.2014г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, издадена от министъра на образованието и науката.

(3) Валидиране се извършва по професии, по които е провеждала или провежда обучение в ПГЕЕ „Мария Кюри”

(4) Право на валидиране имат лица, които притежават необходимото образователно равнище, определено в чл. 40, ал.3 ЗПОО.

(5) Установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, се извършват чрез процедурите, посочени в Наредба №2/13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

(6) Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец до директора, придружено с необходимите документи, посочени в чл.13(2) на Наредба №2.

(7) За извършване на процедурите по валидиране се сключва договор между ПГЕЕ „Мария Кюри” – гр. Сливен и лицето-заявител, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване.

(8) Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, финансирани с национални и регионални средства, със средства от европейските структурни фондове или със средства от европейското икономическо пространство.

(9) Валидирането приключва с полагане на държавни изпити, съгласно чл.15 от Наредба №2/13.11.2014г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

(10) Лицето-заявител:

1. по свое желание може да прекъсне процедурите по валидиране по всяко време, като подаде заявление за това до ПГЕЕ „Мария Кюри” – гр. Сливен.

2. незадолго заявление по т.1, но повече от шест месеца не изпълнява предвидените по план-графика процедури, се счита за прекъснало валидирането.

Раздел IV. Организационни форми

Чл.31. Обучението в училище се организира в последователни класове.

Чл.32. Продължителността на обучение в един клас е една учебна година.

Чл.33. Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри. Паралелките от един клас се означават с началните букви на българската азбука.

Чл.34. Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи се определя при спазване на държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

1. В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

2. Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

3. Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Чл.35. Желанието за обучение във формите на РПП на учениците през следващата учебна година се декларира от ученика с писмено заявление до директора, подписано от родител. Заявленията се съхраняват в канцеларията и подлежат на контрол от страна на директора.

Чл.36. В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Раздел V. Учебно време и неучебно време

Чл.37. За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степен на образование за достигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите за формите на обучение се спазва Чл. 101. от ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Наредба № 4 от 30.11.2015 г. За учебния план

Чл.38. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове, както следва:

(1) Учебната година започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца.

(2) Между учебните години и по време на учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, съгласно заповед на министъра на МОН за график за учебното време и Училищния учебен план на училището за съответната учебна година.

(3) Учебната година включва два учебни срока. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици. Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(4) Дните, предвидени за извънкласни дейности, се разпределят съгласно приетия на ПС Годишен план за дейността на училището. Заниманията по извънкласните дейности се провеждат според дневния режим.

(5) Производствена практика: за X и XI клас две седмици след приключване на учебните занятия, за XII клас – по график, изготвен от учителя.

(6) Учебната седмица е петдневна.

(7) Седмичната натовареност на учениците се организира съобразно с изискванията на нормативните документи:

(8) Броят на задължителните учебни часове се определя съгласно учебни планове и програми, утвърдени от МОН, училищните учебни планове и училищните учебни програми

(9) Продължителността на учебния час е:

1. 45 минути – теория;
2. 45 минути – учебна и лабораторна практика;
3. 60 минути – производствена практика;

(10) Почивките между учебните часове са, както следва:

1. 20 минути – между втори трети час – голямо междучасие;
2. 10 минути – за всички останали междучасия преди пети час
3. 5 минути – за междучасията след пети учебен час

(11) Организацията на учебния ден е едносменен с начален час 8:00.

(12) Видеонаблюдението е задължително условие за осигуряване безопасността в училището и принадлежащите му територии и се използва разумно и съобразено с изискванията на регламента за защита на личните данни. То се осъществява в интерес на учениците и за подпомагане на протичане на учебния процес. При възникнала необходимост за преглед на записите на видеокамерите се осъществява само от компетентните органи в присъствието на длъжностно лице от полицията. Видеозаписите се съхраняват в срок от един месец.

(13) В условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19, учебния процес се осъществява чрез преминаване от кабинетната система в определяне на отделни класни стаи за различните паралелки. при спазване на дистанция от мин 1.50- 2 м. между отделните чинове и ученици

(14) Промяната в продължителността на учебните часове може да бъде намалена до 20 минути, само при непредвидени и извънредни обстоятелства, нарушаващи учебния процес, след издаване на заповед от директора.

(15) В случаите по ал. 13 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

(16) Преминаване към Обучението от разстояние в електронна среда (ОРЕС).

При указания от здравните власти за превключване на Обучението от разстояние в електронна среда (в т.ч. за отделни паралелки или цялото училище), съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19.

1. Обучението в електронна среда от разстояние не е различна форма на обучение, различна е средата (електронна) и средствата (с помощта на информационните технологии).
2. Обучението в електронна среда от разстояние се прилага:
 - за цели паралелки, които се обучават в дневна форма,
 - за отделни ученици, които по медицински причини краткосрочно (до 30 дни или за друг срок, определен със ЗИД на ЗПУО) не могат да посещават училище.

Раздел VI. Седмично разписание

Чл.39. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква „ж“ на Закона за здравето, и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл.40. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 39

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Раздел VII. Участия в посещения /прояви/, екскурзии и организиран отпих

Чл.41. В условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19 и извънредна епидемична обстановка, се спазват стриктно мерките, забраните и ограниченията въведени с заповед на Министъра на образованието и науката и се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването, за осъществяване на посещения, участия в мероприятия, екскурзии и организиран отпих

Чл.41а. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание и съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети и/или модули, учениците могат 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.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в настоящият правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

(3) Учителят, организиращ посещението /проявата/, уведомява директора на ПГЕЕ най-малко 3 дни преди посещението /проявата/, като изготвя предварителна информация в писмен вид за провеждането им. Директорът издава заповед с която определя ръководителя на групата и утвърждава списък на учениците.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят както следва

1. Учителят, организиращ посещението /проявата/, уведомява родителите на учениците за посещението /проявата/, като изготвя предварителна информация в писмен вид за провеждането им.

2. Родителя дава своето информирано писмено съгласие за провеждане на посещението /проявата/

3. Учителят, организиращ посещението /проявата/, уведомява директора на ПГЕЕ най-малко 3 дни преди посещението /проявата/, като изготвя предварителна информация в писмен вид за провеждането им и му предоставя информираното писмено съгласие на родителите на учениците участващи в мероприятиято /посещението/

4. Директорът издава заповед с която определя ръководителя на групата и утвърждава списък на учениците участващи в посещението /проявата/,

3. информираното писмено съгласие от родителя то се съхранява в канцеларията на ПГЕЕ
(5) След осъществяване на посещението /проявата/, по ал. 1 и ал.4, ръководителя на групата прави отчет, който се представя на Директора на ПГЕЕ

Чл. 41б. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училището, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 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.

(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

(4) Организиран отдих и учебни екскурзии на ученици се провеждат след предварително съгласуване с директора на училището и при стриктно спазване на нормативната уредба, регламентиращата тези дейности с ученици и училищна инструкция за извеждане на учениците извън района на училището.

(5) Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 14(четирнадесет) дни преди заминаването.

(6) Ръководителят на групата за организиран отдих и екскурзия е длъжен да:

1. организира среща с родителите, на която да бъде обсъден маршрута, цената, избора на туроператор и датите за провеждането на екскурзията;

2. завери при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (по един ръководител на 10 ученици);

3. представи на директора, оформени по надлежен ред всички необходими документи най-малко 10 дни преди заминаване

Чл.42. В графика на учебния процес се включва резерв от време за провеждане на училищни празници, спортни мероприятия и др. Прекъсване на учебния процес при екстрени ситуации се разрешава от началника на РУО.

Раздел VIII. Съдържание на училищното образование

Чл.43. Учебното съдържание в училището се групира в общообразователна и в професионална подготовка.

Чл.44. Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часове от РПП.

Чл.45. Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебни програми – утвърдени от министъра на образованието и науката и за РПП – утвърдени от директора на гимназията.

Чл.46. В училището се спазва и прилага Наредба №5/ 30.11.2016 г. за общообразователната подготовка и ЗПУО.

Раздел IX. Форми за проверка и оценка на знанията

Чл.47. Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя при спазване изискванията на Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Класните и контролните се провеждат по график, утвърден от директора.

Чл.48. Знанията и уменията на учениците от самостоятелна форми на обучение се оценяват чрез изпити от комисии, назначени със заповед на директора.

Чл.49. Оценяването е по шестобалната система – съгласно ДОС за системата на оценяване.

Чл.50. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическите книжки и електронния дневник на класа. Срочните и годишните оценки се вписват в личния картон на ученика.

Чл.51. Оценките от поправителни, приравнителни, зрелостни изпити и изпитите с учениците от самостоятелна форма се вписват в съответните изпитни протоколи и личния картон на ученика.

Чл.52. Броят на изпитванията е в съответствие с изискванията на Наредба №11/01.09.2016 г. на МОН.

Раздел X. Завършване на клас

Чл.53. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, организирани в училището, се удостоверява с едни и същи по вид документи, определени с Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН, които дават равни права на завършващите.

Чл.54. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети и/или модули има оценка, не по-ниска от среден (3,00).

Чл.55. (1) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2,00) по учебни предмети и/или модули, полагат поправителни изпити по тях на редовните поправителни сесии:

1. До две седмици след приключване на учебните занятия /за учениците от VIII, IX, X и XI клас/;
2. По ред, определен със заповед на директора на училището.

(2) Учениците, обучавани в дневна форма и обучение чрез работа, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план

за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от ЗПУО, се явяват на изпити за определяне на срочна оценка;

(3) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на определените дати, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, не по-късно от 10 октомври.

(4) Учениците, получили оценка слаб (2,00) на редовните и допълнителната поправителни сесии или не са се явили на тях, повтарят класа.

(5) Учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение, имат право на две редовни и две поправителни изпитни сесии; при повтаряне на класа се явяват само на изпити по учебните предмети, по които имат оценка слаб 2 или не са се явили.

(6) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб 2 по учебен предмет, не повтарят класа, а имат право да се явяват на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Могат да се явяват на поправителни изпити и в януарската поправителна сесия.

(7) Ученик от XII клас, който има оценка „Слаб (2)” по един или повече учебни предмета и не се е явил и не е положил успешно поправителните изпити не повтаря класа. Той може да се явява на поправителни изпити без ограничения на броя изпитни сесии

Чл.56. Учениците имат право да се явяват на поправителни изпити по всички предмети, по които са получили слаби оценки.

Чл.57. Учениците имат право след приключване на учебните занятия от последния клас на съответната степен на образование да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката. Изпитите се провеждат по ред, определен със заповед на директора. Получената оценка е окончателна и се вписва в съответния документ. Когато оценката е слаб 2, ученикът се явява на поправителни изпити.

Чл.58. За ученици, застрашени от отпадане, училището съгласно и в съответствие с Наредбата за приобщаващото образование, с помощта на регионалното управление на образованието и съвместно с общината, училищните настоятелства и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

- Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
- Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
- Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;

Раздел XI. Документи

1. Документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация

Чл.59. (1) При завършване на клас, степен на средно образование, както и след придобиването на квалификационна степен, се издават документи по образци, утвърдени от МОН,

съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) всеки документ се въвежда като сканирано изображение и с основни данни за: институцията, издала документа, притежателя на документа, обучението и резултати от него, и данните на документа.

Чл.60. (1) Завършилите средно образование получават диплома за средно образование и свидетелство за квалификационна степен, в които се вписват оценките и хорариумът по изучаваните предмети, определени с училищния учебен план за съответната специалност. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

(2) Завършилите X клас получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап

2. Издаване на дубликат

Чл.61. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование и диплома за завършено средно образование се издават от директора на училището.

Чл.62. Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

Чл.63. Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден от училището.

Чл.64. Дубликатът се издава в 14-дневен срок /за документите, издадени след 2006 г./ и едномесечен срок /за документите, издадени до 2006г. вкл./, като се спазват изискванията на Наредба № 8/11.08.2016г. на МОН и се ползват утвърдените от МОН образци.

Раздел XII. Преместване на ученици

Чл.65. Преместването на ученици се извършва по реда на чл.106 . чл.107а и чл.108 от Наредба №10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

Чл.66. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище

Чл.67. Свободните места се обявяват от директора в училището и в РУО. За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието

Чл.68. (1) Учениците от VIII до X клас включително - могат да се преместват през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

(2) в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

(3) в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(4) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, преместваня от VIII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.69. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2

ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап

4. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по т.3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

5. В срока по т. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл.69а. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл.70. При различие между училищните учебни планове учениците, които се преместват, полагат приравнителни изпити при следните ред и условия в съответствие с Чл. 32. От Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците

1. Учениците подават заявление до директора на училището и се изготвя график за полагане на съответните приравнителни изпити.

2. При неявяване на ученика на насрочените изпити – **по неுவажителни причини – преместването не се осъществява.**

3. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на определените дати, и ученици, получили слаб 2, **могат да се явят на същия изпит в рамките на 10 дни.**

4. **Преместването не се осъществява за ученици, които са получили слаб 2 и на поправителния приравнителен изпит..**

5. **Ако изпитът не бъде издържан, родителят се задължава да върне ученика в старото училище.**

Чл.70а Приравнителни изпити се полагат и:

(1) за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

(2) за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(3) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(4) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Глава трета

Участници в образователния процес

Раздел I. Учители

Чл.71.(1) Учителят организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социална среда.

(2) Учителските длъжности са:

1. „учител“;
2. „старши учител“;

(3) Длъжностите по ал. 2, т. 1 и 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“.

Чл.72. Длъжността „учител“ не може да се заема от лица, които:

- са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
- са лишени от право да упражняват професията си;
- страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба на МОН, съгласувана с МЗ.

Чл.73. (1) Учителите имат право:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището или центъра за подкрепа на личностно развитие;

- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
- да повишават професионалната си квалификация;
- да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
- да участват при разработване на училищния учебен план и при вземане на решения за организиране на дейности извън учебния план;
- да получават защита по КТ;
- да членуват в синдикални и професионални организации;
- да получават представително облекло за всяка календарна година;
- да им бъдат възстановявани разходите за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно;
- да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си.
- при прекратяване на трудовото правоотношение с учители, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер съгласно КТД за системата на предучилищното и училищното образование

(2) Учителите имат следните задължения:

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да изпълняват стриктно задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID 19 , съгласно Чл.149. ал.1 точка 1 и 2 от настоящият правилник
 - да зачитат правата и достойнството на учениците и на другите участници в образователния процес, да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни; да познава и спазва Етичния кодекс на общността и Етичния кодекс за работа с деца;
- да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
 - да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „майчин език“, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;
 - да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
 - да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
 - да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи

методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да отстраняват от учебния час ученици, които пречат на учителя или на съучениците си;
- да поддържат и повишават професионалната си квалификация;
- да уведомяват своевременно ръководството на училището за допуснати слабости и нарушения в снабдяването със суровини, за кражби, за организацията и условията на труд, за опазването на околната среда;
- да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави;
- да пазят доброто име на училището, да не злоупотребяват с оказаното му доверие, да не разпространяват зловредни слухове и поверителни сведения.-
- да спазват стриктно разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

(3) Учителите нямат право:

- да ползват мобилен телефон по време на час;
- да пушат и да внасят и да употребяват алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
- да внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да нарушават текстовете на **Етичния кодекс** на училището;
- да предоставят образователни услуги на ученици от училището срещу заплащане.
- да нарушават правата на ученика, да унижават личното му достойнство, да упражняват каквато и да е форма на физическо или психическо насилие.

Раздел II. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.74. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ПГЕЕ се осъществяват на училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл.75. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(6) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(7) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.76 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати. (3) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(4) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(5) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(б) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл.76а. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел III. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.77. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.77а. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

3. В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

4. Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. (5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3

Раздел IV. Класен ръководител

Чл.78. Класните ръководители се определят от директора в началото на годината със заповед.

(1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

– разработва, годишен план при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 от Наредба № 13/21.09.2016 г.

– 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 информира родителите чрез съобщения в електронния дневник „Школо“

- да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник чрез съобщения в електронния дневник „Школо“
- да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
- да изготвя и да предоставя по желание на родителя характеристика за всеки ученик;
- да организира и да провежда родителски срещи; в условията на епидемия от COVID19 в електронна среда чрез електронната платформа използвана в гимназията- МС Тиймс и при крайна необходимост- присъствено
- 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; в условията на епидемия от COVID-19 в електронна среда чрез електронната платформа използвана в гимназията- МС Тиймс и при крайна необходимост- присъствено
- 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;
- 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; в условията на епидемия от COVID-19 в електронна среда чрез електронната платформа използвана в гимназията- МС Тиймс и при крайна необходимост- присъствено
- да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите; в условията на епидемия от COVID-19 в електронна среда чрез електронната платформа използвана в гимназията- МС Тиймс и при крайна необходимост- присъствено
- да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката; в условията на епидемия от COVID-19 в електронна среда чрез електронната платформа използвана в гимназията- МС Тиймс и при крайна необходимост- присъствено – да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(2) 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 отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за: графика на приемното време на учителите в училището.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците, води задължителната училищна документация на съответната паралелка и отговаря за правилното ѝ водене и съхраняване.

Чл.79. Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година и организира ЧК така, че да се създадат условия за:

- разгръщане инициативата и активността на учениците за участие в различни дейности и мероприятия;
- изграждане на ученическата общност в паралелката и приобщаването ѝ към общоучилищния живот;
- отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността.

Чл.80. Класният ръководител може да освобождава ученици от класа си по уважителни семейни причини до 3 дни на учебен срок след писмено подадена молба от родител и разговор с него.

Чл.81. Преди налагане на санкции информира родителя чрез съобщения в електронния дневник „Школо“ и социалните служби.

Чл.82. В началото на всеки срок провежда периодичен инструктаж с учениците по ЗБУТ.

Чл.83. В началото на учебната година класните ръководители: -

запознават учениците и родителите им с Училищния правилник,

- Правилника за ЗБУТ и училищния учебен план.

- предоставя за подпис на родителите и учениците: Декларация- за съгласие за обработка на личните им данни,

- Уведомява родителя за задължението му редовно да следи състоянието на ученика и кореспонденцията с класния ръководител в електронния дневник „Школо“, на адрес <https://app.shkolo.bg/#login-tab>,

- при нужда предоставя информация за потребителско име и/или генерира парола за достъп на родителя и ученика,

- дава на родителя информация за сайта на гимназията <https://pgee-sliven.bg/>,

- обръща специално внимание, че с всички актове публикувани на сайта на гимназията, родителя се счита за уведомен.

Раздел V. Дежурни учители

Чл.84. Спазват утвърдения от директора график за дежурство в училището.

Чл.85. Идват 15 минути преди започване на учебните занятия.

Чл.86. Следят за реда и дисциплината в училищната сграда и двора през междучасията.

Чл.86а. В условията на епидемия от COVID-19, да следят стриктно за изпълнението на задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID 19 съгласно Чл.149. ал.1 точка 1 и 2 от настоящият правилник. Дежурните учители да не допускат в сградата на гимназията ученици без предпазна маска или шлем

Чл.87. Докладват на ръководството за нанесени щети и констатирани нарушения.

Чл.88. Когато ученикът се яви в училище в неприличен външен вид, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно- възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

Раздел VI. Ученици

Чл.89. Учениците в училището се обучават и възпитават при условия, които гарантират:

1. Равни възможности за духовно и физическо развитие;
2. Зачитане на достойнството, правата и свободата им;
3. Приобщаване към местните и националните традиции, към моралните и културните ценности.
4. Учениците участват активно в обучението и възпитанието, играят важна роля за постигане на целите и задачите на образователния процес.

Раздел VII. Ученици права и задължения:

Чл.90. Ученикът има право:

- да избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
- да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
- да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
- да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
- да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
- да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
- да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
- да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
- да получава стипендия при условия и по ред, определен с нормативен акт на Министерския съвет;
- да участва в работата на ПС, при обсъждане резултатите от обучението, при награждаване и при налагане на санкции на ученици;
- да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
- да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
- да се премества от училище в друго при заявено желание от родител или настойник чрез писмена молба до директора при спазване на ЗПУО.

Чл.91. (1) Ученикът е длъжен:

- да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
- да не отсъства от учебните часове без уважителна причина – за присъствените форми на обучение;
- да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
- да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
- да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
- да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
- да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
- да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да не използват техника – мобилни часовници, телефони, камери, фотоапарати и др. устройства за правенето на каквито и да е било снимки, аудио или видео-записи на територията на училището; изключение се допуска само при изрично предварително разрешение от директора на училището;
- не се разрешава изпращането или публикуването на снимки или аудио- или видеозаписи на ученици или техни близки, без изричното предварително съгласие на родителите;
- на учениците е забранено снимането и стриймването по време на учебни занятия без писменото съгласие /от родител/ на човека, когото снимат;
- учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, в случай, че попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.; - забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа .
- не се разрешава паркирането на превозни средства, като: автомобили, мотопеди и електрически тротинетки в двора на гимназията, извън предназначените за целта места за паркиране
- да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
- да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
- Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа с интернет в гимназията: училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели; учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители, без изричното предварително съгласие на последните; при работа в интернет учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.
- да изпълняват стриктно задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID 19 , съгласно Чл.149. ал.1 точка 1 и 2 от настоящият правилник
- да спазват Правилника за дейността на училището;

(2) Дежурният ученик е длъжен да:

- отговаря за реда и дисциплината в класната стая през междучасието, като при необходимост търси съдействието на дежурния по етаж учител.
- отговаря за дезинфекцията и проветряване на учебната стая през всяко междучасие – в учебния час докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици.
- информира учителя и класния ръководител за щетите на вътрешното имущество и техните причинители,
- след края на последния учебен час попълва и подписва „Тетрадката дневник на класа“, за състоянието на вътрешното имущество и при наличие на щети- ги описва и посочва техните причинители,
- изчаква учителя до 15 минути след започване на часа и при неявяването му информира заместник-директора.

Раздел VIII. Отсъствия на учениците:

Чл. 92. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

Чл. 93. (1) Ученикът може да отсъства от училище **по уважителни причини** в следните случаи:

1. **по медицински причини** – Удостоверено чрез електронна медицинска бележка, издаден от общопрактикуващ лекар или лекар в лечебно заведение при представяне на медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или лекар в лечебно заведение и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

2. поради наложително участие в **друга дейност** – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. до **3 учебни дни**, в рамките на един учебен срок, с разрешение на класния ръководител въз основа на **мотивирано писмено заявление** от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до **7 дни** в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на **мотивирано писмено заявление** от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(2) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от

обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(3) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 2, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(4) В случаите по ал. 2, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 94. (1) След всеки 10 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в **чл.92** класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл.95. (1) За ученик, обучаван в дневна форма и обучение чрез работа, чиито отсъствия са 75% от общия брой часове по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължително избираемата подготовка, и по преценка на учителя не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка, директорът на училището, след разговор с родител и по предложение на педагогическия съвет, определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) Ученикът /VIII – XI клас/ повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл.96. Ученикът се явява на изпит по всички предмети, по които няма оформени срочни и годишни оценки, на поправителни сесии, по ред и условия, определени със заповед на директора.

Раздел IX. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 97. (1) Училищното образование в ПГЕЕ „Мария Кюри“ осигурява подкрепа, обща и допълнителна, за личностно развитие на децата и учениците чрез самостоятелно разработване и прилагане цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(2) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се

прилагат към всички ученици в обща класна стая, по ред определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие на учениците в гимназията работи педагогически съветник.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се осъществява чрез разработен план за действие, който включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети и/или модули при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети и/или модули;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- 10.

ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

(5) На ученици в риск, с изявени дарби или заболявания се осъществява допълнителна подкрепа за личностно развитие чрез разработен план за подкрепа на личностното развитие, който включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна среда, технически средства, дидактически материали;
3. осигуряване време за рехабилитация при физически увреждания.

(6) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа на личностно развитие в училището.

(7) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в началото на учебната година директорът със заповед определя координатор в училището.

Чл. 98. (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на училищната политика, разработват се от училищния педагогически съветник и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското и здравното образование в час на класа;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и равнище клас, като на всяко от тези равнища се осъществяват дейности въз

основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

(4) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение са описани в **Чл. 100. (6) и (7)** като са съобразени с изискванията на **Чл. 101.** както и **Чл. 102.** от настоящия правилник.

Чл. 99. (1) Училището изготвя етичен кодекс на училищната общност.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел X. Санкции на учениците :

Чл.100. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО :

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка на същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му;

(3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като не се вписва отсъствие а се отразява в раздел Бележки в електронния дневник

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и е длъжен незабавно да се яви при педагогическия съветник, училищния медиатор директор, или заместник-директор, който му възлага дейности съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му, като работа в училищната библиотека, разработване на материали свързани с актуални събития от училищния живот.

2. Учителят, приложил мярката, подава уведомление до училищното ръководство, за да обясни причините за отстраняването на ученика от час.

3. Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности за мотивацията и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(4) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси,

кариерно ориентирани и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(5) Видът на общата подкрепа се определя от координатора по чл. 7 от същата наредба, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(6) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(7) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
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 детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Чл.101. (1) Дейността по чл.100, (7) т. 7 и т.8 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

(3) Дейностите могат да бъдат:

1. почистване и поддържане на училищния двор, сграда и имущество;
2. работа в училищната библиотека и архив;
3. изработване на нагледни средства и помощни материали за обучението;
4. акция по събиране на вторични суровини;
5. озеленяване на класните стаи.

Чл. 102. (1) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят чрез съобщение в електронния дневник „Школо“, а за дейността по чл.100, (7) т.6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.100 (7) директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на гимназията за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по чл.100 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

Чл.103. (1) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето чрез съобщение в електронния дневник „Школо“, което полага грижи за детето, за откриване на процедура по налагане на санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

При уведомяването на родителя/ представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(2) За официално уведомление на родителя се счита изпратено съобщение в е-дневник „ШКОЛО“. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето което полага грижи, електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(3) 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.

(4) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(5) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето полагащо грижи, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(7) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(8) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика

Чл. 104. (1) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(2) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.105.(1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище” не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността.

(2) При налагане на мярката по чл. 100, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа и в ученическата книжка.

(3) Санкциите „преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” 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.

(5) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.100, ал.1.

(6) 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.

(7) Санкциите по чл. 100, ал. 1, т. 4 и т. 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(8) При системни и груби нарушения на Правилника за дейността на училището се налагат санкции по чл.100, ал.1, т.4 и т.5, без да се спазва последователността им.

(9) За направени 35 отсъствия **по неுவажителни причини** на учениците се пристъпва към дейности за обща подкрепа за личностно развитие:

Чл.106.(1) Санкциите и мерките са срочни.

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

(3) Когато санкциите по чл. 100, ал.1, т.2, т.3, т.4 и т.5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.107.(1) Санкциите по чл.100, ал.1, т.1 и т.2 от този правилник се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по ал.1, т.3, т.4 и т.5 се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл.97, ал. 2 се налага със заповед на директора.

(3) Заповедта за налагане на санкциите се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител/ педагогическия съвет.

(4) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(5) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и в личния картон/личното образователно дело на ученика.

(6) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(7) Заповедта може да се обжалва пред министъра на образованието и науката.

(8) Наложените санкции по чл.97, ал.1 се обявяват от класния ръководител пред класа

Чл.108. (1) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 100 ал.1, т.3, т.4, т.5, за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

Чл.109. (1) Санкциите и мерките се заличават след изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите по чл.100, ал. 1, т. 2, и т. 4 той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в електронния личен картон/личното образователно дело на ученика.

Раздел XI. Освобождаване на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт

Чл.110. Освобождаване на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва, както следва:

1. за учебна година или учебен срок подава молба до директора на училището и представя медицински документ – протокол на Лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването или експертно решение на Районната експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/. Когато ученикът е освободен за учебен срок или учебна година, за срочни и годишни оценки се записва текст "освободен";
2. освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове, без да участват в занятията.

Чл.111. Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановяват повредата в срок от 10 дни от установяване на щетата.

Глава четвърта Управление на училището

Раздел I. Директор

Чл.112. Директорът на училището като орган на управление:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището; – спазва и прилага ДОС;
- представя училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност и в съответствие с предоставените му правомощия;

- осигурява безопасни УВОТ;
- сключва и прекратява трудови договори с ПД, педагогически и непедагогически персонал;
- обявява свободните места в Бюрото по труда и в РУО в три-дневен срок от овакантияването им;
- организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им съгласно ДОИ;
- подписва и подпечатва документите за преместване на ученици, за завършен клас и степен на образование, за професионална квалификация;
- съхранява училищния печат с държавния герб;
- съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения на законите на страната;
- отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация и съхранява учебната документация;
- изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава и контролира поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати;
- председател е на ПС и осигурява изпълнението на решенията му;
- осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
- пази достойнство на работника или служителя по време на изпълнение на работата по трудовото правоотношение;
- изплаща в установените срокове на членовете на трудовия колектив уговореното възнаграждение за извършената работа и ги осигурява за всички осигурителни социални рискове съгласно условията и по реда, установени в отделен закон;
- създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка;
- разглежда своевременно постъпилите жалби, сигнали и предложения, възражения и молби от работещите в училището и от учениците и решава в законоустановени срокове, като уведомява за взетите по тях решения;
- прилага бързи и ефикасни мерки за недопускане и отстраняване на кражби, нарушения и недостатъци в работата;

Чл.113. (1) Издава заповеди в съответствие с правомощията си, с които да регламентира или конкретизира неуредени въпроси от този правилник или други нормативни документи.

(2) Административните актове на директора могат да се отменят от министъра на образованието и науката.

Чл.114. При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от ЗД.

Чл.115. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.

Чл.116. При отсъствие на директора по здравословни причини, болничният лист се заверява от началника на РУО.

Чл.117. Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира

възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал.1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл.118. Директорът може да делегира част от своите задължения на учители:

- (1) Изработване графици за писмените, класните работи, срочни и годишни изпити.
- (2) Изработване график за провеждането на консултациите с учениците и плана на класния ръководител.
- (3) Контролиране изработването на тематичните разпределения на учителите, съответно за общообразователните и професионалните учебни предмети и/или модули.
- (4) Организиране и контролиране учебно-възпитателната работа и провеждането на занятията на учениците по учебна и учебно-творческа практика.
- (5) Организиране и контролиране правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация.
- (6) Съставяне индивидуалните учебни програми за учениците в самостоятелна форма на обучение и организиране изпълнението им.
- (7) Организиране и контролиране провеждането на изпитите - зрелостни, квалификационни, поправителни и приравнителни, както и защитата на дипломните работи.
- (8) Организиране работата по материално-техническото снабдяване, ремонта и поддържането на материалната база.
- (9) Организиране и контролиране спазването на изискванията за охрана на труда, техника на безопасността и противопожарната охрана.

Раздел II. Заместник-директори

Чл. 112. (1) При управлението и контрола на дейностите, директорът се подпомага от заместник-директори.

- (2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.
- (3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на гимназията.

Раздел III. Педагогически съвет

Чл.119. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. За всяко заседание се води протокол в протоколна книга.

- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите
- (3) Директорът на училището 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 училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището 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.120. Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
8. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
9. определя ученически униформи;
10. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
12. 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;
13. определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
14. обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкция „преместване в друго училище до края на учебната година” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст”
15. взема решения за преместване на ученици в самостоятелна форма на обучение.
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл.121. Дневният ред на педагогическия съвет се обявява най-малко 3 дни преди заседанието със заповед на директора, изнесена в учителската стая.

Чл.122. Решенията на ПС се отменят от самия съвет или от началника на РУО на МОН.

Глава пета Общо събрание

Чл.123.(1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

Глава шеста

Училищно настоятелство

Чл.124. Структурата, функциите и задачите на УН се определят от Правилника за структурата и дейността на Училищното настоятелство съгласно ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

Чл.125. За постигане на целите си УН:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и друг персонал от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Глава седма Обществен

съвет

Чл.126. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.126а.(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. **В състава на обществения съвет на гимназията се включва и представител на работодателите.**

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл.127(1). Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.128.(1). Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл.129.(1). Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на детската градина или училището, в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание и 9. превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисията за атестиране на директора, учителите и другите педагогически специалисти по условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Глава осма

Ученически органи за управление и самоуправление. Ученически съвет

Чл.130. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в ПГЕЕ „Мария Кюри”. В него се включват представители на всички класове.

1. Всяка паралелка избира свой ученически съвет, който подпомага дейността на класния ръководител и инициира дейности на ниво клас;
2. В състава на ученическия съвет влизат председателите на паралелките от VIII до XII клас.

Чл.131. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за съответната учебна година.

1. Ученическият съвет има тричленно ръководство, което се избира с гласуване за всяка учебна година.
2. Редовни заседания на УС се провеждат всяка седмица.

Чл.132. Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

1. Ученическият съвет разработва годишен план съобразен с годишния план на училището.
2. Ученическият съвет участва в разработването на етичен кодекс на училището.
3. Ученическият съвет разработва и участва в реализирането на проекти.

Чл.133. Представители на ученическия съвет имат право да взимат участие в заседанията на педагогически съвети при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците и в заседания на обществения съвет в училище.

Глава девета

Училищна документация

Чл.134. В училището се води задължителна училищна документация съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, за която със заповед на директора са определени лицата, които я завеждат, водят, приключват и съхраняват.

Чл.135. Документите съгласно Наредба № 8/11.08.2016г., които се издават от училището, са по образци на МОН и се заверяват от директора.

Чл.136. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация са определени с Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН.

Глава десета Училищно имущество

Чл.137. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.

Чл.138. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен със заповед на директора.

Чл.139. За съхраняване на училищното имущество отговорност носи МОЛ, което води необходимата инвентарна документация.

Чл.140. Педагогическият и непедagogическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сградите.

Глава единадесета Родители

Чл.141. Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца.

Чл.142. Родителите имат право:

- периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
- да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- да участват в родителските срещи;
- да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
- да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;
- да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл.143. Родителите са длъжни:

- да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
- да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището на първата родителска среща;
- да попълнят: Декларация- за съгласие за обработка на личните им данни,
- редовно да следи състоянието на ученика и кореспонденцията с класния ръководител в електронния дневник „Школо“, на адрес <https://app.shkolo.bg/#login-tab>,
- при нужда да изискат информация за потребителско име и/или парола за достъп в електронния дневник „Школо“

- да се запознаят с всички актове публикувани на сайта на гимназията, с което родителя се счита за уведомен.
- да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
- редовно да се осведомяват за успеха и развитието на д ученика в образователно възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
- да осигури, на ученика, необходимите предпазни средства предписани в задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID 19 , съгласно Чл.149. ал.1 точка 2 от настоящият правилник
- да се явят в училището съгласно Чл.151. и при спазване на разпоредбите на ал.1 т. 3 и 4
- В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик. Родителите задължително информират директора на училището съгласно Чл.151. ал.2 т 1.
- да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

Глава дванадесета

Помощен и обслужващ персонал

Чл.144. Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят от КТ, ПВТР и длъжностните характеристики.

Глава тринадесета

Финансиране

Чл.145. Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН.

Чл.146. Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за заплати, стипендии, осигурителни и здравни вноски, издръжка, поддържане на МТБ.

Чл.147. Директорът на училището разработва проект за бюджет и го представя на финансиращия орган за одобрение.

Чл.148. Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез училищното настоятелство, спонсорство, дарения.

Глава четирнадесета

РАБОТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

Раздел I. Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

Чл.149. Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

(1). Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.

Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.

- При провеждането на производствените практики и/или обучението на конкретно работно място учениците предварително се запознават с противоепидемичните мерки и условията на труд във фирмите партньори;□

- За организиране на практическото обучение от разстояние в електронна среда учителите по практика следва да информират фирмите партньори на училищата за дигиталните платформи за контакт и обучение на учениците, както и да съдействат за използването на предоставени от работодатели материали в Националната електронна библиотека на учителите / Хранилището за електронно съдържание/ на Министерството на образованието и науката - <https://e-learn.mon.bg>.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на учебните часове) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училището, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, работилниците, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.

- Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на хода на училището, в учителската стая и в коридорите, а при възможност - и в класните стаи, лабораториите и работилниците, като тяхната употреба следва да е контролирана.

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.

- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.

- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Спазване в бюфета на публикуваните на интернет страницата на МЗ и БАБХ „Препоръки към бизнес операторите и работодателите от хранителния бизнес“

6. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.

- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия - персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.

- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

7. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях. - По възможност отваряне на повече входове (за училищата с повече от 100 ученици), като се осигури пропускателен режим на всеки отворен вход и се определи кои класове/паралелки преминават през съответния вход без струпване на деца и учители и при спазване на дистанция;

-Еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.

- Ограничаване на комуникацията между учителите и на престоя им в учителската стая;

- Осъществяване на по-голяма част от комуникацията в електронна среда, спазване на изискванията за физическа дистанция и носене на защитни маски при необходимост от пряка комуникация;

- Комуникация с родителите предимно в електронна среда, индивидуални срещи и консултации по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ;

- Провеждане на родителски срещи, събрания на обществения съвет, на ученическия съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация

– в по-голямо помещение, което гарантира Спазване на правилата на МЗ.

Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и няма възможност за провеждане на часа в друго подходящо помещение в училището;

Задължително носене на защитна маска за лице, когато часовете по физическо възпитание и спорт се провеждат на закрито, избягване на интензивни физически упражнения, водещи до учестено дишане;

Организиране на индивидуални технико-тактически двигателни дейности при спазване на необходимата дистанция и по преценка на учителя.

При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

Раздел II. Правила за поведение и Задължителните здравни протоколи при съмнение или случай на COVID-19

Чл.150. Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището

Това включва както мерки за подготовка за евентуална среща с вируса в училището, така и спазването на конкретни правила при наличие на симптоми или в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик или на член на колектива в училището.

(1) Подготвителните мерки изискват:

1. Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми.
2. Създаване на организация в училището за осъществяване на медицински филтър за наличие на грипоподобни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние. При наличието на медицинско лице в училище това може да се извършва от него в началото на всяка смяна, като работата му се подпомага от учителите, които влизат в първия учебен час и могат да му подадат обратна информация за общото състояние на учениците.

3. Организиране на разяснителна кампания и обучение на педагогическите и непдагогическите специалисти да разпознават симптомите на COVID-19, за да може по-бързо да се определят потенциалните заболявания.

4. Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

Чл.151. Задължителните здравни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището включват:

А. При наличие на един или повече симптоми при ученик (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

1. Първоначално поведение

1. Ученикът се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома.
2. На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му.

3. Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност).
4. На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за нов коронавирус.
5. След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
6. Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
7. Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу електронна медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

2. В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик

1. Родителите информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.
2. В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище.
3. Идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
4. Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:
 - Ученици от същата паралелка – като родители/настойници се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
 - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа, съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ
 - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние помалко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа, съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ
5. Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от 48 часа преди появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от 48 часа вземането на проба за изследване по метода PCR.
6. Всички контактни лица се инструктират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
7. При карантиниране на контактното дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на дните на карантината на детето и след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е

проявило или не симптоми, с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата и възможно заразяване на възрастни в домакинствата.

8. След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.

9. Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Б. При наличие на един или повече симптоми при възрастен (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

1. Първоначално поведение

1. Лицето незабавно се изолира и му се предоставя маска, която да постави на лицето си, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.
2. Избягва се физически контакт с други лица.
3. При възможност използва личен транспорт за придвижване.
4. Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. и за решение дали е нужно да се направи тест.
5. Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето учители и ученици в съответствие с указанията на РЗИ.
6. Информират се родителите на учениците, които са били в контакт с лицето.
7. След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
8. Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
9. Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.

Чл.152. В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на възрастен човек

1. Лицето информира директора на училището, който незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.

2. Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ.

3. Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.

4. В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.

- Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа(дори и да не са последователни)съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

- Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние помалко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

6. Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от 48 часа преди и до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.

7. Всички контактни лица се инструктират за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.

8. След отстраняване на заразено лице се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения може да се използват за учебни занятия или други цели.

9. Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Раздел III. Информирание на родителите и общността

(1) Промените в седмичното разписание, направени поради преминаване в обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС), графикът за ротация на паралелките (преминаване от и към ОРЕС) и информацията за брой болни от COVID – 19 ученици и учители, карантинирани паралелки и учители следва да се публикуват своевременно на сайта на всяко училище. Информацията може да се предоставя също и по предварително оповестен начин - чрез съобщения, чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща.

(2) При постигане на 70% ваксинирани педагогически специалисти и непедагогически персонал, училището съобщава това на Регионалното управление по образованието и публикува на сайта си полученото от МОН Свидетелство за принос към опазване на общественото здраве.

Раздел IV. Обучението от разстояние в електронна среда (ОРЕС)

Чл.153. Преминаване към Обучението от разстояние в електронна среда /ОРЕС/

(1). **Обучението от разстояние в електронна среда /ОРЕС/** е обучение, което се осъществява чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като обучаващият и обучаемите не се намират физически на едно и също място. ОРЕС се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците.

(2) **Обучението от разстояние в електронна среда /ОРЕС/** е компенсаторен начин на провеждане на обучението в случаи, когато поради извънредни обстоятелства или други уважителни причини присъственото обучение е преустановено и/или е нецелесъобразно

(3) **При извънредни обстоятелства**, когато присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1,3,5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, самостоятелна

и в дуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(4) **При извънредни обстоятелства**, когато образователният процес в училището е временно преустановен **по задължително предписание на компетентен орган** (в различни извънредни ситуации, **поради повишена заболяемост от грип и остри респираторни заболявания**), в тези случаи **след заповед на директора на училището**, обучението на учениците се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(5) При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОРЕС за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

(6) **При извънредни обстоятелства, когато присъственият образователен процес е преустановен само за отделна паралелка**, когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, в тези случаи **след заповед на директора на училището**, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии. по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

(7) Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

(8) В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОРЕС за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

(9) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след **заповед на директора на училището**, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда **за не повече от 30 учебни дни** може да се осъществява и за **ученик**, записан в дневна, самостоятелна, както и в дуална система на обучение, **който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.**

(10) Обучението от разстояние в електронна среда по чл. 115а, ал.4 и ал.5от ЗПУО може да се извършва, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, самостоятелна или дуална форма от разстояние в електронна среда може да се извършва **за отделен ученик за повече от 30 учебни дни**

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и **след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.**

4. обучението от разстояние в електронна среда се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(11) За преминаване в обучение от разстояние в електронна среда в случаите по Чл.153, ал. 9 и ал. 10, т. 1 и 2 от настоящия правилник:

1. ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

2. При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

3. При невъзможност ОПЕС да се организира от училището не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението документите се изпращат на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

4. Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

5. За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

(12) За преминаване в обучение от разстояние в електронна среда в случаите по Чл.153, ал. 10, т. 3 от настоящия правилник:

1. ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

2. В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

3. Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 153, ал. 10, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

4. За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

(13) С декларацията по Чл.153, ал. 11 и ал. 12, т. 1 от настоящия правилник родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

(14) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по Чл.153, ал. 9 и ал. 10 от настоящия правилник:

1. започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по Чл.153, ал. 11 и ал. 12, т. 1 от настоящия правилник: при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 153, ал. 10 т. 4, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

2. Когато е подадено заявление по чл. 153, ал. 11 т.1 и ал. 12 т.1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети и/или модули.

(15) Преминалият към Обучението от разстояние в електронна среда, отделен ученик се осъществява, когато разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

- Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му

- Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока
- Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая (включването на ученик чрез виртуална връзка не пречи на учителя да осъществи пълноценно педагогическо взаимодействие с учениците в реалната класна стая)

- Ученикът не подлежи на оценяване
- Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна
- Тази възможност за компенсаторно обучение се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.

- В допълнение на общо основание на такъв ученик училището може да предостави консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.

• При невъзможност училището да осигури за ученика наблюдение на урока на съответната паралелка се допуска включването на ученика за наблюдение на урок на друга паралелка или на урок в дистанционна форма на обучение за същия випуск при наличието на организирано такова обучение, а когато и това не е възможно, училището може да организира предоставяне на материали на хартия в дома на ученика, в т.ч. и с подкрепата на медиатор.

(16) Към Обучението от разстояние в електронна среда може да премине и отделен ученик, който е карантинен по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му. Описаните по-горе условия се отнасят и за този случай.

(17) **Прекратяване на обучението по чл. 153, ал. 9 и 10 :**

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по Чл.153, ал. 11 и ал. 12, т. 1 от този правилник задължения.
4. Обучението по чл. 153, ал. 9 и 10 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по Обучението по чл. 153, ал. 3 и 4, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Раздел IV. Предварителни мерки за преминаване от присъствено обучение към Обучението от разстояние в електронна среда (ОРЕС)

Чл.154. Предварителни мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към Обучението от разстояние в електронна среда включват:

1. Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.

2. Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.

3. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците; Избор

на начин за осъществяване на обучението и комуникацията:

- Синхронно ОРЕС (поставят се отсъствия и оценки)
- Асинхронно ОРЕС (не се поставят отсъствия, но в процеса на оценяване се отчитат участието и ангажираността на ученика)
- Редуване на синхронно и асинхронно ОРЕС (отсъствия се поставят само за часовете на синхронно ОРЕС)
- Алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване)

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията, като се прилага следният приоритетен ред:

- Използване на единна платформа за цялото училище
 - Ориентиране към общи, познати и използвани до момента платформи и приложения от учителите и учениците в съответния випуск
 - Прилагани приложения и начини за комуникация в паралелката
4. организира обезпечаването на учителите (и учениците) с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.
8. Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на ОРЕС и на Организационен екип
9. Разработване при възможност на алтернативни седмични разписания за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина
10. Организиране на информационна кампания за осигуряване на възможности за обучението на ученици от рисковите в здравословно отношение групи насочена към родителите с разясняване на конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма, в т.ч. запознаването им със списъци със заболявания, при които ученик и/или негов родител/настойник попада в рискова група.

Раздел V. Организация при преминаване от присъствено обучение към Обучението от разстояние в електронна среда /ОРЕС/

Чл.156. Организация при преминаване от присъствено обучение към Обучението от разстояние в електронна среда /ОРЕС/ включват:

- (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
- (2) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда съгласно наредба № 4 от 2017 г.
1. За времето на синхронно обучение от разстояние в електронна среда педагогическите специалисти изпълняват нормата си преподавателска работа чрез дистанционни учебни часове съобразно седмичното разписание, утвърдено от директора.
 2. Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.
 3. За времето на несинхронно обучение от разстояние в електронна среда за изпълнение на нормата преподавателска работа на педагогически специалист се приема, ако лицето има изпълнени не по-малко от 5 астрономически часа дневно или 25 астрономически часа седмично (при 5-дневна работна

седмица) за дейности по текуща обратна връзка за резултатите от обучението и по оценяване на учениците съобразно график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, утвърден от директора.

(3) ОРЕС се организира от училището, в което ученикът е записан, а когато училището не може да го осигури, ОРЕС се възлага на друго училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение. Във втория случай организацията и отговорността за провеждането на ОРЕС се „споделя“ от училището, в което ученикът е записан, и училището, определено да организира обучението от разстояние.

1. Когато ОРЕС е организирано от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност – и по раздел В.
2. Когато ОРЕС се организира от училище, определено от началника на РУО по реда на чл. 40а, ал. 6 от Наредба № 10/2016 г., училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено от началника на РУО, съответният учебен предмет се изучава на български език.
3. Когато ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено от началника на РУО по реда на чл. 40а, ал. 6 от Наредба № 10/2016 г., училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.
4. Когато ученикът се обучава от разстояние в електронна среда от друго училище, обучението му по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност – и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.
5. В разгледания по-горе „смесен“ вариант на обучение взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.
6. Училището, в което ученикът е записан, и другото училище, определено да организира ОРЕС, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

(4) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно.

- при **синхронното обучение** дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика
- при **несинхронното обучение** - наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.
- и в двата случая 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.

(5) **Времетраене на дистанционния учебния час** за всички видове подготовка при **синхронно** обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава: 40 минути

(6) **Времетраене за дистанционните учебни часове** при **несинхронно** обучение от разстояние в електронна среда **не може** да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание (7) **Дневното разписание** на училището на училището **може** да се промени при обучение от разстояние в електронна среда.

- **при синхронно ОРЕС** дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

- **при несинхронно ОРЕС** директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

- **в определени случаи**, със заповед на директора, може да бъде определено различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове за определен учебен ден, в т.ч. при организиране на обучение от разстояние в електронна среда. В тези случаи в заповедта на директора задължително се описват **обстоятелствата**, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден

(8) **Отсъствия на учениците** при обучението от разстояние в електронна среда /ОРЕС/

- Отсъствия при синхронно обучение: по Чл. 61а от ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование – на ученик, който се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 – отчитани в учебни часове

- Отсъствия при несинхронно обучение. Ако учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

- **Отразяване на отсъствията**: отсъствията следва да се отразяват своевременно – в рамките на часа при синхронно обучение и в рамките на деня – при несинхронно, в електронен дневник, **Чл.157.**

Издаване на документи при ОРЕС

(1) Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от определено друго училище, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Раздел VI. Подкрепа за личностно развитие ОРЕС

Чл.158. Подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда. При необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, осигурявана на учениците.

(1) **Допълнително синхронно обучение**

- по отделни учебни предмети и/или модули за компенсиране на липсата на взаимодействие с учителя може да се предоставя и на ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда.

(2) **Подкрепа за личностно развитие,**

- осигурявана при преустановяване на присъствения образователен процес поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО

(3) Подкрепа за личностно развитие,

- когато ученик се обучава от разстояние в електронна среда до 30 дни по здравословни или други уважителни причини;

- когато ученик се обучава от разстояние в електронна среда за повече от 30 дни по здравословни причини или по желание, **при обявена епидемична обстановка**

Чл.159. Съпътстваща подкрепа за учениците, пропуснали присъствените учебни занятия

(1) Отчитайки, от една страна, трудната ситуация във връзка с разпространението на COVID-19, която може да доведе в отделни случаи до карантиниране на една или повече паралелки в училище, на цяло училище, на населено място или регион, да наложи задържане въкъщи на отделни ученици, които страдат от заболявания, които ги поставят в рискова група от COVID 19, и зачитайки правото на родителите да не пускат децата си да присъстват в клас, училището може да предостави съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети.

(2) Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити, в зависимост от конкретния случай, класа, техническите и технологичните възможности, ще може да се осъществяват присъствено и/или в електронна среда от дистанция, като се използват възможностите на проекта “Подкрепа за успех” по ОП НОИР.

Чл.160. Преустановяване на подкрепата, осигурявана в ОРЕС. Общата или допълнителна подкрепа за личностно развитие, осигурявана от разстояние в електронна среда от училищата за:

- ученици, които по здравословни или други уважителни причини, се обучават от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни;

- ученици, обучаващи се от разстояние в електронна среда по здравословни причини (за ученика или член от семейството му) или по желание за повече от 30 учебни дни до края на обявена извънредна обстановка, без образователният процес в училището да е преустановен се прекратява при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал по неуважителни причини или не е участвал в обучението, провеждано несинхронно.

Чл.161. Поддържане на добър психо климат и намаляване на ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация

Педагогическият съветник в училището провежда среща с колектива на училищата, на която спокойно да бъдат обсъдени всички протоколи, които ще бъдат прилагани, като всеки трябва да осъзнава необходимостта от тяхното прилагане.

Училището задължително уведомява родителите, като изпраща електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща:

- В началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.

- Регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.

- Извънредно - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

Съобщенията по т. 3 трябва да информират родители относно броя на заболелите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да

се приемат, необходимостта и сроковете за превключване на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес.

Преходни и заключителни разпоредби

1. Настоящият правилник е актуализиран и приет на заседание на ПС с протокол № _____ г. и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.
2. Правилникът може да бъде променен само от ПС.
3. Правилникът е изготвен на основание ЗПУО.
4. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите в момента нормативни документи.
5. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал, родителите и учениците.
6. С настоящия правилник са запознати педагогическият, непедагогическият персонал.
7. Класните ръководители запознават учениците с правилника в ЧК до края на месец септември, а родителите – на първата родителска среща.
8. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците и служителите носят дисциплинарна отговорност. Работниците и служителите се наказват съгласно КТ, а учениците съгласно ЗПУО.