

ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ “ГЕО МИЛЕВ”
СТАРА ЗАГОРА



ул. “Августа Траяна” 44, п.к. 302
телефони: директор: 042/605062, зам. директор:042/624408,
канцелария: 042/627688, факс: 042/605062; e-mail: pmgsz@abv.bg,
официален сайт: pmgsz.org

УТВЪРЖДАВАМ:

МАРИЕТА ПЕТРОВА
ДИРЕКТОР НА ППМГ „ГЕО МИЛЕВ“
СТАРА ЗАГОРА

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА
ГИМНАЗИЯ “ГЕО МИЛЕВ” СТАРА ЗАГОРА
2020 - 2021 УЧЕБНА ГОДИНА

**Приет на педагогически съвет протокол №11/ 11.09.2020г. и утвърден със
заповед №1112/14.09.2019г. на директора на ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора**

Глава I. Общи положения

Чл. 1.

(1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

(3) В училището се утвърждава Етичен кодекс на училищната общност. Приема се на заседание на Педагогически съвет в присъствието на представители на Обществения съвет и на училищното настоятелство. Ученическият съвет се запознава с кодекса от педагогическия съветник.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директори, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава свидетелство за основно образование, удостоверение за завършена първа гимназиална степен, удостоверение за завършена втора гимназиална степен, удостоверение за завършен клас и диплома за средно образование.

Чл. 4.

(1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. Училището се финансира със:

(1) Средства по бюджета на Община Стара Загора, съгласно формула утвърдена от първостепенния разпоредител с бюджет, след обсъждане с директорите на училищата;

(2) Собствени приходи от:

1. Дарения и целеви средства;
2. Инициативи на Училищното настоятелство.

(3) Европейски фондове и програми;

(4) Други източници.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира, чрез дневна форма на обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Учебно време

(1) Обучението се води в една смяна. Учебните часове започват от 8:00 часа, междучасия с продължителност от 10 мин, с изключение на междучасието след шести час, което е 5 минути и голямо междучасие - 20 мин. след четвъртия час.

(2) Продължителността на учебния час е 45 минути за учениците от V до XII клас.

(3) Учебните занятия се провеждат по седмично разписание, утвърдено от директора в началото на учебната година и II срок. Промени в тях се правят само при възникнала необходимост.

(4) Часът на класа се провежда ежеседмично във вторник и се отразява в електронния дневник на класа. Мястото на провеждането се определя от темата.

(5) Забранено е нарушаване работата на класа и учителя с влизане и излизане от класната стая, както и извикването на учители и ученици от час. Изключения се допускат само при наложителни съобщения от страна на административното ръководство или масови медицински прегледи.

(6) Работното време на учителите се определя от седмичното разписание и графика за провеждане на допълнителната подготовка. След изпълнение на преподавателската заетост и участие в останалите задължения - Педагогически съвети, родителски срещи, методически сбирки, възпитателна дейност, консултации с ученици, както и на други конкретни задачи, възложени от директора със заповед, учителите следва да бъдат извън училище за самоподготовка и подготовка на учебния процес.

(7) Извънкласните форми се провеждат по график, утвърден от директора.

(8) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(9) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за

учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(10) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината, кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(11) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието съгласно бл. 105, ал. 4 от ЗПУО.

(12) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 8. За учебната 2020 - 2021 година министърът на образованието и науката, съгласно Заповед № РД09-2118/ 28.08.2020 г. определи:

(1) Срокове през учебната 2020/2021 година:

I срок	от 15.09.2020 г. до 29.01.2021 г.	за V ,VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII клас	18 седмици
II срок	от 04.02.2021 г до 14.06.2021 г.	за V ,VI клас	16 седмици
	от 04.02.2021 г. до 14.05.2021 г.	за XII клас	13 седмици
	от 04.02.2021 г. до 30.06.2021 г	за VII, VIII, IX, X, XI клас	18 седмици

(2) Ваканции през учебната 2020/2021 година:

Есенна	30.10.2020 г. - 01.11.2020 г. вкл.
Коледна	24.12.2020 г. - 03.01.2021 г. вкл.
междусрочна за учениците от V до XII клас	30.01.2021 г. - 03.02.2021 г. вкл.
Пролетна от V до XI клас	03.04.2021 г. - 11.04.2021 г. вкл.
Пролетна за XII клас	08.04.2021 г. - 11.04.2021 г. вкл.

(9) Неучебни дни:

19.05.2021 г. – ДЗИ по БЕЛ

21.05.2021 г. – Втори ДЗИ

25.05.2021 г. – Неучебен, но присъствен за училищни, просветни и
културни дейности

16.06.2021 г. – НВО по БЕЛ за VII и X клас

18.06.2021 г. – НВО по математика за VII и X клас

(10) Дни за провеждане на НВО в VII и X клас:

17.06.2021 г. - НВО по чужд език (по желание на ученика)

11.06. – 15.06.2021 г. - информационни технологии за измерване на
дигитални компетентности (по желание на всеки ученик от X клас).

Чл. 9.

(1) Седмичното разписание се разработва съгласно разпоредбите на Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания, утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок и РЗИ. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава и от РЗИ.

(2) В седмичното разписание се залагат блок часове по определени учебни предмети.

(3) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(4) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 10. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от V до XII клас.

Чл. 11.

(1) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(4) Учебните програми за разширена и допълнителна подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 12.

(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите, чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от Регионалното управление по образованието. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(4) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(5) Текущото изпитване по ал. 4 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(6) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(7) Годишните и срочни оценки се оформят и внасят в съответната документация съгласно Наредба №11 от 01.09.2016.

(8) Класни работи се провеждат по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап) и по български език и математика в прогимназиален етап. Учениците и родителите се уведомяват за утвърдения график. Същият се поставя на информационното табло в училището и на сайта на гимназията. **Датите за класните работи се вписват в дневника на паралелките до 3 дни след утвърждаване на графика от директора на училището.**

Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класни работи, **като в срок до две седмици** след провеждането им уведомява учениците за направените изводи. Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година./ Наредба №11 от 2016г./

(9) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(10) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(11) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания в V, VI, VII, VIII, IX, X и XI клас по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
4. по всички учебни предмети се оформя срочна оценка.
5. в минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва оценката от входящото равнище/ съгл. чл.12, ал.2 от Наредба №11 от 1.09.2016г./

(12) За учениците от XII клас: Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;
2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;
3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено изпитване;
4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;
5. срочна оценка се формира само за учебни предмети, които се изучават с повече от един час седмично.

По учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" и по учебна практика - три оценки от практически изпитвания.

(13) Не се поставят оценки по учебни предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план /модулите по ФВС/

(14) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Отсъствия

Чл. 13.

(1) Ученикът **може да отсъства** от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ:

1.1. издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ;

1.2. издаден от център за спешна медицинска помощ;

1.3. издаден от лечебно заведение за болнична помощ;

1.4. всички медицински документи по т. 1.1-1.3. се представят на класния ръководител, придружени с потвърждение от родител/настойник;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - състезания, конкурси, олимпиади, фестивалии други, при представяне на документ от спортен клуб, и други организации и институции, след потвърждение от родител/ настойник с уведомително писмо до директора, представено от класния ръководител за завеждане във входящия дневник на училището;

3. до три дни в една учебна година - въз основа на мотивирано писмено заявление от родител/настойник, до класния ръководител, в което подробно се описват причините за отсъствията.

4. до седем дни за една учебна година - с предварително разрешение на директора, въз основа на мотивирано писмено заявление от родител/настойник, в което подробно се описват причините за отсъствието-заведено във входящия дневник на училището.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят до 3 дни след връщането в училище, а по т.3 и т.4 заявлението се подава преди настъпване на събитието. Ако това е невъзможно, се уведомява класния ръководител по имейл или телефонен разговор, а заявлението се подава до три учебни дни след завръщането на ученика. По реда на т.4, директорът взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителна причина.

(3) Броят на уважителните и на неуважителните отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника.

(4) При отсъствие на родител/настойник на ученика за период по-голям от един месец, родителят/настойникът е длъжен да уведоми писмено класния ръководител/директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение.

(5) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът представя **протокол от лекарската комисия в едноседмичен срок от издаването му.** Ако ученикът няма навършени 16 г. се подава и заявление от родител/настойник. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(6) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка (повече от 25% не посещаемост на часовете по даден предмет), учениците приключват с изпит по съответния предмет. Директорът на училището, по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

Изключения:

6.1. Отсъствията на ученици за участия в състезания в сферата на спорта, науката и изкуствата се считат за отсъствията по уважителни причини, когато до

директора на училището, чрез класния ръководител, е представена служебна бележка с изходящ номер, подпис и печат от съответната институция. В нея следва да има данни за графика на тренировки, състезания и изяви по дати месеци през настоящата учебна година. Графикът се представя ежемесечно до 5 число на текущия месец.

6.2. Ученици с хронични заболявания, които често отсъстват от училище, представят медицински документи. Документите трябва да бъдат предадени най-късно до 20 октомври 2020 г.

*Броят на отсъствията по чл.13, ал.6, т.1 и т.2 не влиза в броя на отсъствията посочени в ал.6.

(7) Ученикът повтаря класа, когато не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, а за учениците от XII клас със слаба оценка по предмет не повтаря класа, а се явява за промяна оценката без ограничения на брой изпитни сесии при условия и ред определени с ДОС.

Чл. 14. Преместване от един профил в друг се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва преди началото на учебната година.

Чл. 15.

(1) След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

(2) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

(5) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно

полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

(б)§ 7. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) (1) Наредбите по § 6, т. 1 и 2, с изключение на чл. 7, ал. 6 и чл. 10, ал. 3, т. 1 от отменената Наредба № 3 от 2003 г. за системата за оценяване и на чл. 13а, ал. 1, т. 1, чл. 14, т. 5, чл. 18а, ал. 8, чл. 20, ал. 7 и чл. 29 от отменената Наредба № 3 от 2004 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити, продължават да се прилагат през учебната 2016 - 2017 г., учебната 2017 - 2018 г., учебната 2018 - 2019 г., учебната 2019 - 2020 г. и учебната 2020 - 2021 г. за учениците по § 24, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО. Наредба№11/01.09.2016 за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 16.

(1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план

(2) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план при необходимост за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;
2. ученици в самостоятелна форма на обучение;
3. ученици в комбинирана форма на обучение;

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

Чл. 17.

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

(2) Самостоятелна форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, опрезелена 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 чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден учебен график за полагане на изпити.

(4) Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение по чл.31, ал.4 може да се подаде до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал.2, т.2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой се определя в този правилник.

(6) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовни сесии през месеците февруари и юни и поправителни сесии – м.юли-.м. август. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(7) За лицата по ал.2, т.4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявление по по

чл.31, ал.4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити , предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Редовните изпитни сесии за ученици по ал.2, т.2 се организират в края на всеки учебен срок.

(9) За учениците по ал.2, т.2 в съответствие с чл 112, ал.7 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 на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(10) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(11) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

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

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 18. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Чл. 19.

(1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;

6. да участват в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния предмет или модул в училището;

7. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да познават нормативната уредба, която се използва в системата на предучилищното и училищно образование, Закона за защита правата на детето, Закона за защита срещу дискриминацията, Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците, Етичния кодекс на училищната общност, както и настоящия Правилник за дейността на училището.

2. да се информират ежедневно за предстоящите задачи

3. да организират и провеждат ежедневната си урочна и извънурочна дейност според изискванията на учебната програма.

4. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

5. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОО;

6. да анализират резултатите при оценяването на входното и изходното равнище на учениците, на които преподават;

7. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

8. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

9. да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

10. да продължават образованието си и да повишава професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

11. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

12. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и

изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора.

13. да уведомяват в деня на отсъствието директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове; Да представат болничния лист до два работни дни от датата на издаването му, съгласно чл.9 ал.2 от Наредбата за медицинската експертиза

14. да участва в работата на Педагогическия съвет;

15. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

16. при извеждане на учениците на наблюдения, практически занятия и други дейности, нерегламентирани в училищния план, учителят предупреждава директора не по-късно от последния учебен ден от предходната седмица и вписва в заведена за целта тетрадка датата, часа и броя на учениците, които извежда и при наличие на информирано съгласие от страна на родителите;

17. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

18. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

19. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

20. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

21. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

22. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

23. да води правилно и редовно електронния дневник;

24. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

25. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

26. да не отклоняват ученици от учебния процес;

27. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

28. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

29. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

30. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

31. да познават и спазват Етичния кодекс на общността; Етичният кодекс се изработва и приема от представители на педагогическите специалисти, обществения съвет, училищното настоятелство и ученическото самоуправление за срок от 1 година. Изготвя се на език разбираем за учениците, поставя се на достъпно място в училището и се публикува на интернет страницата на гимназията.

32. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

33. учителите планират работата по съответния учебен предмет съобразно учебната програма,

34. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

35. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

36. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;

37. не променят седмичното си разписание, редовните учебни занятия, не променят графика за писмени изпитвания и класни работи, графика за консултации, часа на класа без разрешение на ръководството;

38. не изпращат ученици по време на час за помагала или лични услуги;

39. не променят произволно учебни програми и планове.

Чл. 20.

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

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. да уведоми родителя на ученик, допуснал 3 неуважителни отсъствия от училище, и обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

5. да вписва редовно в електронния дневник необходимата информация за всеки ученик;

6. да уведоми родителите на ученик когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;

7. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

8. да организира и провежда родителска среща;

9. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

10. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

11. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
 12. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
 13. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
 14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора учебната документация, а на заместник директора по АСД – имуществото в класната стая;
- (2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда инструктаж на учениците по безопасни условия и възпитание на труд.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Глава IV. Дежурство на учители и ученици

Чл. 21.

- (1) Дежурството в ПШМГ „Гео Милев“ се осъществява по график, изработен от ръководството за текущия месец.
- (2) Главният дежурен учител и дежурните учители по етажи идват 30 минути преди започване на учебните занятия.

Главният дежурен:

1. разпределя дежурния екип по всички входове на училището за приемане на учениците в началото на учебния ден и отговаря за цялостния ред в училището;
2. преди започване на учебните занятия приема на входа учениците с униформа;
3. изпълнява задълженията си предвидени в мерките за работа в условия на COVID.

Дежурните учители:

1. контролират реда и дисциплината на учениците в междучасията, не

допускат външни лица по време и по място на дежурството си.

2. спазват указанията на ръководството и главния дежурен.

3. уведомяват заместник-директора по административно-стопанската дейност за повреди и аварии, настъпили по време на дежурството им в междучасията.

4. следят през междучасията в коридора и класните стаи за опазване на материалната база и регистрират поименно констатирани нарушения.

(3) При констатиране на груби нарушения на дисциплината, материални щети и други нередности, главният дежурен и дежурните учител уведомяват училищното ръководство.

Глава V. Права и задължения на учениците

Чл. 22. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават стипендии.

Чл. 23. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

2. задължително притежават и използват учебни помагала, тетрадки и пособия, изисквани от учителя по съответния предмет.

3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

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

5. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището по време на учебните занятия; Униформата включва:

Момичета:

бяла риза с дълъг ръкав

бяла блуза с къс ръкав

пола /по желание панталон/ от униформата

емблема

Момчета:

бяла риза с дълъг ръкав

бяла блуза с къс ръкав

панталон от униформата

емблема

Учениците могат да бъдат с дънки. Когато дневните температури са високи (м. май, юни, септември), учениците могат да бъдат с дънки/панталони с дължина около коляното.

б. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

7. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола или къси панталони, плитки панталони, с разкъсани дънки, големи деколтета, тежък грим и екстравагантни прически;

8. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, с къси панталони, екстравагантни прически;

9. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

10. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

11. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

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

13. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

14. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. Ако ученик ползва телефона си в час, учителят е длъжен да му го вземе и предаде на директора. Директорът го предава само на родител. Ако родител не го потърси, ученикът го получава в края на учебната година;

15. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

16. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

17. да заемат мястото си в класните стаи и кабинети и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

18. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

19. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

20. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в отделен инструктаж;

21. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

22. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата, като поемат всички разходи или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от заместник-директор по АСД, счетоводител и класен ръководител; за умишлено увреждане, на ученика се налага и наказание;

23. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

24. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни и кафе);

25. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

26. да не чупят контакти и ел. ключове;

27. да бъдат на обществени места с придружител, съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

28. да използват тетрадки и други ученически пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;

29. да спазват Правилника за дейността на училището;

30. да спазват правилата за поведение и работа в условията на COVID.

Чл. 24.

(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Глава VI. Санкции

Чл. 25. За неизпълнение на задълженията определени в Закона за предучилищно и училищното образование, в Наредбата за приобщаващото образование, глава III, чл.58 и чл.59 и в правилника за дейността на училището, или при допускане на неуважителни отсъствия на учениците съгласно чл. 199 от ЗПУО, се налагат следните санкции:

(1). „Забележка“ – за:

1. 5(пет) неуважителни отсъствия;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
4. регистрирани над 3 забележки в електронния дневник относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
5. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
6. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
7. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, неправомерно оползване на асансьора, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

(2). „Преместване в друга паралелка в същия профил (ако има такъв) в същото училище“ - за:

1. 7 (седем) неуважителни отсъствия;
2. възпрепятстване на учебния процес;

3. употреба на алкохол.

(3). „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

1. 10 (десет) неуважителни отсъствия;
2. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол, тютюнопушене и други упойващи вещества в прилежащия район на училището/ 100 м от оградата на училището;
6. прояви на физическо и психическо насилие;
7. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
8. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
9. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

(4). „Преместване в друго училище“ – за:

1. повече от 15(петнадесет) неуважителни отсъствия;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на алкохол, тютюнопушене и наркотични вещества в сградата и прилежащия район на училището;
4. упражняване на физическо или психическо насилие;
5. унищожаване на училищно имущество;
6. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
7. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

(5). „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

1. повече от 15 (петнадесет) неуважителни отсъствия;
2. други тежки нарушения.

Чл. 26.

(1) За възпрепятстване провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката “отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си като се осигуряват условия за възпитателна работа съгласно чл. 206 ал.4. от ЗПУО.

Чл. 27.

(1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му съгл. чл. 199 ал.3.от ЗПУО .

(2) Веднага след приключване на учебния час се уведомява родителят представителят на детето или лицето, което полага грижи за него. Осигурява се обща подкрепа чрез дейности за повишаване на мотивацията и за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

(3) Мярката по чл. 26 и чл. 27 от ПДУ се налагат независимо от санкциите по чл 199 ал. от ЗПУО.

(4) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 28.

(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

Чл. 29. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 30.

(1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 31. Предварителни дейности и процедура

(1) Събития с ученик: отсъствия, конфликти, тютюнопушене, агресия, възпрепятстване работата на учителя, кражба, употреба на алкохол и упойващи вещества и др. прояви нарушаващи нормативната уредба, действаща в училище.

(2) Разговор между ученик и класен ръководител. Набелязване дейности преди налагане на санкцията.

Дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане 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/учител, пед. съветник, психолог/;

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), изисква се информирано съгласие на родител;

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.

(3) За всички предприети дейности с учениците в институционална среда във връзка с поведенческите им прояви се информира родителят не по-късно от 7 дни преди началото на дейностите. Дейностите се отразяват в дневника.

1. Родителят е длъжен да съдейства при реализиране на дейностите.

2. Родителят отказва – класният ръководител уведомява директора за отказа, а той писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок от 10 работни дни от предприемането им.

(4) Дейностите по (2) дават добър резултат и отпада необходимостта от санкция.

(5) Дейностите не дават резултат.

Процедура за леки санкции

1. **Забележка** – чл.199 ал.1 т.1 от ЗПУО

2. **Преместване в друга паралелка**- чл.199 ал.1 т.2 от ЗПУО

3. **Дейности при прилагане на леки санкции:**

3.1. **Доклад от класния ръководител до директора** за предприетите дейности и за причините те да не дадат резултат и предложение за откриване на процедура за налагане на санкция.

3.2. **Уведомително писмо до родителя**, в което се посочва извършеното нарушение, предприетите дейности без резултат и се предлага дата за изслушване на ученика.

3.3. **Изслушване в присъствие на: родител**, ако е малолетен, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си; Класен ръководител/ учител; Педагогически съветник и социален работник.

3.4. **Мотивирано предложение** на класния ръководител и педагогическия съветник за вида на санкцията.

Налагане на леките санкции чрез Заповед на директора.

Съобщение до родителите -в тридневен срок от издаването на заповедта;

14-дневен срок за влизане на заповедта в сила .

Процедура за тежки санкции

1. **"Предупреждение преместване в друго училище"** - чл.199 ал.1 т.3 от ЗПУО

2. **"Преместване в друго училище"** - чл.199 ал.1 т.4 от ЗПУО

3. "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"- чл.199 ал.1 т.5 от ЗПУО

4. Дейности при прилагане на тежки санкции:

4.1. Докладна записка до директора от класен ръководител/ учител.

4.2. Уведомително писмо до родител.

4.3. Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомогане“ по настоящ адрес на ученика.

4.4. Протокол, който отразява проведената среща с родител, класен ръководител, педагогическия съветник. Родителят има право да изрази мнение за протокола.

Действия на педагогически съвет

1. Докладва класен ръководител/ учител.

2. ПС предлага на директора да издаде заповед за налагане на санкцията. В предложението се включва и обща подкрепа на ученика за личностно развитие.

Действия на директор и класен ръководител

1. Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

2. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети и причините те да не дадат резултат.

3. Съобщение на родител, РУО/ преместване в друго училище/ в 3-дневен срок от издаването.14-дневен срок за влизане в сила.

4. Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон/личното образователно дело на ученика.

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

6. Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или

"преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

7. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Други дейности в зависимост от причините за проблемното поведение на ученик

1. Предоставяне на планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал.1, т. 12 ЗПУО.

2. Видът на дейностите за обща подкрепа по т.1 се определя от координатора по чл.7 съвместно с класния ръководител, учителите и родителите на ученика.

3. 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.

ГЛАВА VII. Награди на учениците и учителите

Чл. 37

(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) Педагогическият съвет по предложение на класния ръководител, предлага за награждаване ученици пред директора.

Чл. 38.

(1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в ДЗИ, НВО, състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

1. с книги и други предмети;
2. с грамота;
3. с парична сума, определена от УН.

ГЛАВА VIII. Права и задължения на родителите

Чл. 39.

(1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП;

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

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Училищното настоятелство и Обществения съвет на училището;

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

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 40.

(1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

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

3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на учениците;

4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава IX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 41.

(1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник - директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове и длъжностната си характеристика.

Чл. 42.

(1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището, изработен от комисия назначена със Заповед на директора;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване качеството на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

Чл. 43.

(1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

(3) Членовете на Съвета на настоятелите се избират от Общо събрание за срок от 4 години.

(4) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

Чл. 44.

(1) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият съвет на училището.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 45.

(1) Ученическият съвет на училището се състои от председател и заместник-председател на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател. Изборът им се осъществява от Ученическият съвет.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Чл.46

(1) Всяко училище създава Обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(3) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите.

(4) 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. В работата на Обществения съвет с право на съвещателен глас участва и председателят на Училищното настоятелство. Могат да бъдат канени и служители на институции.

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

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

(7) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.47.

(1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

ГЛАВА X. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 48.

(1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разпишат в инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато 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.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административно-стопанските въпроси.

ГЛАВА XI. Организирано посещение от ученици на различни културни и научни институции и прояви /изменение на чл. 15. НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/ ДВ, БР.32 от 2019г.

Чл. 49.

(1) По време на учебната година в съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети учениците може да участват в организирани прояви, изяви, и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма. Такива посещения се планират с образователна и възпитателна цел и

задача. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и /или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участие в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда определен в този правилник:

(3) Ред и начин за организиране на посещенията по ал.1 и ал. 2:

1. В началото на учебната година всеки класен ръководител, представя на родителите декларация, с която те заявяват своето съгласие или несъгласие за:

- 1.1. участие на детето им в горепосочените мероприятия по ал.1 и ал.2;
- 1.2. обявяване на резултатите от състезания, олимпиади и други извънкласни мероприятия, да бъдат публикувани в сайта на гимназията или в други електронни и печатни медии;
- 1.3. за публикувани в сайта и фейсбук страницата на училището, електронни и печатни медии на снимки от изявите им от извънкласни мероприятия.

2. Декларациите се завеждат във входящата поща и се съхраняват в съответния класъор от ЗАС;

3. Всеки класен ръководител си изготвя списък на учениците, който да съдържа: имената им, класа, входящ номер на документа за информирано съгласие от неговия родител и при необходимост го представя на директора.

(4) Посещенията и /или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от училището и от други институции, **се разрешават от директора:**

1. **в едномесечен срок** чрез писмено заявена информация за мероприятияето при излизане от населеното място /в рамките на един ден/ и

2. **едноседмичен срок** при мероприятия извън училището (чл.15 ал.4 от Наредба 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование)

(5) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, на директора на училището се предоставя предварителна информация в писмен вид, която задължително съдържа:

1. брой ученици, които ще участват в посещението или проявата, от кой клас са, начален и краен час, дата и място на провеждане;

2. учебният предмет и темата в учебното съдържание, свързана с посещението или проявата, ако е за сметка на учебен час;

3. списък на учениците, който да съдържа: имената им, класа, входящ номер на документа за информирано съгласие;

(6) При всяко излизане от населеното място се изисква информирано съгласие от родителите.

(7) Директорът на училището представя на началника на регионалното управление по образованието предварителна информация в електронен вид до 3 дни преди провеждането , когато мероприятияето е извън населеното място.

(8) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако до деня преди провеждането не е постъпило отрицателно становище от ди. ректора.

ГЛАВА XII :ПЛАН за действие при работа в условията на пандемична ситуация, обусловена от разпространението на КОВИД – 19

ЦЕЛИ

1. Да направим училището максимално безрискова среда в условията на пандемична ситуация, обусловена от разпространението на КОВИД – 19;
2. Да реагираме съгласно здравните правила при всеки един от случаите на заболял или със съмнение за КОВИД – 19;
3. Да имаме готовност при указание от здравните власти да превключим на обучение в електронна среда от разстояние;
4. Да осигурим условия за непрекъснатост на обучение за учениците от рисковите групи;
5. Да осигурим допълнително/компенсаторно обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т.ч. и заради карантиниране;
6. Да поддържаме положителен психоклимат;
7. Да се разпределят отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал.
8. Да се утвърдят графици за дежурства на педагогическия и непедагогическия персонал;
9. Да се организира разяснителна кампания и обучение на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал да разпознават симптомите на COVID-19.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ МЕРКИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА РИСКОВЕТЕ ОТ РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ВИРУСА

- I. Задължителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса при организация на обучението
 1. Спазване на общите здравни мерки;
 2. Да се прилага стратегията за дистанция между учениците от различните паралелки;
 3. Дежурните учители да не допускат струпване на ученици при влизане и излизане от училището, при движение по коридорите в междучасията;

- За влизане да се използват входовете и стълбището от източната страна на сградата;
 - За излизане да се използват изходите от западната страна на сградата;
 - Дежурните учители да не допускат струпване на ученици при използване на училищния стол;
 - Движението по коридорите и стълбищата да се осъществява по правилото на дясното предвижване и на дистанция 1,5 м.
 - В класните стаи чиновете да са разположени на 1,5 м. от бюрото на учителя;
 - Да се спазва дистанция от 1,5 м. пред санитарните възли. Да не се допуска струпване на ученици в санитарните възли;
4. Да се премине към провеждане на блок часове по предмети, където е възможно, отразени в седмичното разписание.
- Излизането на учениците по време на междучасие след приключване на блок часовете да става с придружаване на учителите по съответния предмет до стълбището на етажa (с цел дистанция между учениците от различните паралелки и запазване на тишина при предвижването им, за да не се нарушава учебния процес в другите паралелки.)
5. Да се ползват само кабинетите по информатика и информационни технологии, а когато е възможно, преподаването да става в класните стаи;
6. Кабинетите по музика, изобразително изкуство, биология и химия и лабораторията да се използват само в крайно наложителни случаи. Преди използването им учителят да информира ръководството с цел организация за дезинфекция;
7. Часовете по ФВС да се провеждат на открито, когато метеорологичните условия позволяват, без да се смесват ученици от различни паралелки;
8. Физкултурният салон да се ползва по график, изготвен от учителите по ФВС;
9. За часовете по ФВС да се ползват стаите по фитнес и шах, без смесване на ученици от различни паралелки;

10. Когато за часовете по ФВС са предвидени теоретични уроци, занятията да се провеждат в класните стаи;
11. Организирането на групи за занимания по интереси да става в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки – разреждане на учениците и осигуряване на дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
12. При занимания по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат здравните регулации на Министерството на здравеопазването;

II. Задължителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса при организация на спазването на общите здравни хигиенни мерки

1. Носенето на лични предпазни средства (маски или шлемове) е задължително за всички пребиваващи на територията на сградата: педагогически специалисти, непедagogичеки персонал, ученици, както и от външните за институцията лица в преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, в класните стаи, другите учебни помещения и физкултурния салон.
2. Това задължение не важи за тези, чиито заболявания не позволяват носене на маска, съгласно Приложение 1 към настоящия план.
 - Училището осигурява шлем и/или маски за педагогическия и непедagogичекия персонал в училището.
3. Носенето на лични предпазни средства (маски или шлемове) е по желание в класните стаи, другите учебни помещения и физкултурния салон от учители, които преподават само в една паралелка.
4. Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.
 - Маските за учениците се осигуряват от родители/настойници;
 - Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.
5. Дезинфекция на повърхностите и проветряване

Критични точки – подове в сградата на училището, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, перила, дръжки на прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьора, парапети, уреди, екрани, периферията на компютърните системи, тоалетни чинии, мивки, кранове.

1. Ежедневно след започване на първия учебен час да се извършва влажно почистване и дезинфекция на подове в преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, перила, бутони на асансьори, парапети;
2. Асансьорът да не се ползва от повече от две лица едновременно и да се дезинфекцира след използването му;
3. След приключване на учебните занятия да се извършва влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки;
4. В края на работния ден училищната сграда се издава на СОД при извършена пълна дезинфекция;
5. Учебните стаи и кабинети се проветряват по време на всяко междучасие от дежурния ученик в класа за деня и учителите;
6. В кабинетите, в които има движение на ученици от различни паралелки, се дезинфекцират и повърхностите/плотовете на маси и чинове от хигиенистката, а периферията на компютърните системи от учителя, отговарящ за кабинета, след всеки клас при спазване на всички хигиенни и дезинфекционни мерки и правила;
7. Повърхностите на масите в учителската стая се дезинфекцират след всяко междучасие, като през това време се и проветрява;
8. Отпадъците от класните стаи да се изхвърлят двукратно от хигиениста след четвъртия час и след приключването на учебните часове;
9. Във всички санитарни помещения и тоалетни в сградата на училището да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун, еднократни салфетки и дезинфектанти, както и регулярното изхвърляне на боклука. Дейностите се извършват от хигиенистките;

10. Да се осигурят течаща топла вода ,сапун и дезинфектант във всяко санитарно помещение;
11. В класните стаи да се следи за наличието на дезинфектант от класния ръководител и учителите, както и за контролираното му използване;
12. Учениците да разполагат с индивидуални маркери, които осигуряват лично и ползват при изпитване на дъската;
13. Маркерите за учителите са индивидуални и се осигуряват от бюджета на училището;
14. Да се поставят автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на входовете на училището, като тяхната употреба от учениците следва да се контролира от дежурните учители през междучасията, а за посетители и персонал - от охраната/ пазач.
15. В началото на всеки първи учебен час да се отделят 5 /пет/ минути за инструктаж на учениците като се наблегне на:
 - Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдих 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.

Подготвителни мерки

1. Обособяване на място за отделяне на ученик или лице с грипоподобни симптоми -
2. стаята до медицинския фелдшер, с цел наблюдение и психологическа подкрепа;
3. 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;

4. При влизането в сградата на училището да се следи от портиера използването на термокамерите от влизащите.
5. Създаване на екип за информиране и психологическа подкрепа

III. Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището 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. Учителят, забелязал здравословното неразположение, насочва ученика към медицинското лице на училището и при първа възможност проверява дали ученикът е посещавал кабинета;
2. За случая незабавно се уведомява директора и ЗДАСД;
3. Ученикът се отделя незабавно в предназначено за такъв случай помещение до напускането на сградата на училището. По време на пребиваването му в определеното за целта помещение се наблюдава от медицинското лице и му се оказва психологическа подкрепа при спазване на всички превантивните и ограничителни мерки;
4. На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му;
5. Класният ръководител или медицинското лице незабавно осъществяват връзка с родителите/настойниците и се изисква да приберат ученика от училище, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност);
6. След като ученикът напусне помещението, незабавно се извършва щателна дезинфекция с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция;
7. Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки;
8. Ученикът се допуска отново на училище в присъствено обучение само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

IV. Правила за поведение в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик (установен от родителите/настойника на ученика)

1. Родителите информират директора на училището;
2. Директорът незабавно уведомява РЗИ Стара Загора;
3. Предоставя списък на учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ;
4. При изготвяне на списъка с учениците директорът се подпомага от класния ръководител;
5. 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;
6. Идентифицирането на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на училището;
7. Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация;
8. При карантиниране на контактен ученик членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 14-те дни на карантината на ученика и още 14 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари;
9. След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещения, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята може да се използва за учебни занятия;
10. Оказва се психологическа подкрепа, като формата ѝ е в зависимост от всеки конкретен случай.

V. Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището при наличие на един или повече симптоми при педагогически

специалист и/или непедagogически персонал (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.)

1. Лицето се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, като поставянето на маска е задължително;
2. Избягва се физически контакт с други лица;
3. При възможност използва личен транспорт за придвижване;
4. Лицето осъществява незабавна консултация с личен лекар за последващи действия;
5. Директорът уведомява РЗИ Стара Загора;
6. Директорът предоставя на РЗИ списък с контактните ученици и персонала в съответствие с указанията на РЗИ;
7. След разпореждане на директора класният ръководител информира родителите на учениците, които са били в контакт с лицето;
8. След като лицето напусне помещението, се извършва дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция;
9. Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки;
10. Лицето се допуска отново на работа в училище срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

VI. Правила за поведение в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на педагогически специалист и/или непедagogически персонал

1. Лицето информира директора на училището;
2. Директорът незабавно уведомява РЗИ Стара Загора;
3. Директорът предоставя списък с учениците и учителите, които са били в контакт с лицето, в съответствие с указанията на РЗИ;
4. При изготвянето на списъка с учениците, учителите и останалия персонал директорът да се подпомага от класния ръководител и заместник-директорите;

5. РЗИ прави предписание на директора за идентифициране на контактните лица, както и за мерките, които следва да се предприемат;
6. Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от РЗИ;
7. Всички контактни лица се инструктират за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина в рамките на 14-те дни на карантината и още 14 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари;
8. След отстраняване на заразено лице се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещения, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което стаята и другите помещения могат да се използва за учебни занятия;
9. Оказва се психологическа подкрепа, като формата ѝ е в зависимост от всеки конкретен случай.

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.

VI. ПОДДЪРЖАНЕ НА ДОБЪР ПСИХОКЛИМАТ

1. Поддържане на положителен психоклимат на работа и учене и редуциране ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация. Необходимо е да се намери баланс между добрата информираност и прекаленото ангажиране на вниманието на учениците с рисковете от разпространение на вируса;
2. Осигуряване на спокойна среда за работа в колектива и за учениците и техните семейства. Да се подхожда с внимание и да се избягва паника и напрежение при установяване на тревожни клинични симптоми и признаци на ученик или член на колектива;
3. Създаване на още по-сплотени и взаимодействащи училищни и микроучилищни общности между учители, ученици и родители и между самите

ученици, като им се дава възможност да споделят тревогите си и да получават съвети и съдействие от учителите, педагогическия съветник и медицинското лице;

4. Одобрените от колектива правила да се представят на родителите и учениците с необходимите пояснения и аргументация;

5. Правилата следва да бъдат отворени и променяни, когато бъде оценена необходимостта от това, и да се предоставят на колектива и семействата.

Екип за реагиране при ситуация за съмнения на :Председател:Добринка Йорданова, заместник-директор АСД

ЧЛЕНОВЕ: 1. Жулиета Владимирова, медицинско лице;

2. Димитринка Петкова, педагогически съветник

АЛГОРИТЪМ

ЗА ПРЕВКЛЮЧВАНЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ (ОЕСР)

ДОПУСТИМИ УСЛОВИЯ ЗА ПРЕМИНАВАНЕ КЪМ ОЕСР

1. 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 ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище;

2. 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 разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище;

3. Обучението в електронна среда не променя формата на обучение;

4. За целите на обучението в електронна среда в ППМГ „Гео Милев“ гр. Стара Загора се използва приложението Microsoft Teams на Office 365;

5. Обучението в електронна среда се осъществява чрез приложението Microsoft Teams на училищната облачна платформа Office 365;
6. Обучението в електронна среда се реализира посредством създаване на виртуални класни стаи в приложението Microsoft Teams, в които се води синхронно обучение, спрямо утвърденото седмично разписание;
7. При технически проблеми и по преценка на учителя се допуска провеждането на онлайн часа асинхронно посредством изпращане на материали на учениците по електронен път;
8. В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ само в една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище;
9. В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест при осъществен близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението продължава присъствено в училище със заместващ учител;
10. Към ОЕСР може да премине и ученик, карантиниран в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му при описаните условия;
11. Във всички гореизброени случаи учениците и техните родители се уведомяват за преминаване към ОЕСР и се запознават с организацията на учебния процес;
12. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини за период до 30 дни и се осъществява асинхронно, като се осигуряват допълнителни консултации по отделните учебни предмети. Ученикът не подлежи на текущо оценяване за периода, в който отсъства. Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна;

13. Директорът осъществява мониторинг на дейността във виртуалните класни стаи, каналите за онлайн комуникация и методите за осъществяване на дистанционно обучение, без да нарушава автономността на учителите.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО В ЕЛЕКТОРНА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ

1. Обучението се осъществява в едносменен режим;
2. При частично преминаване към ОЕСР началото на учебния ден за съответния клас е 8.00 ч., при спазване на утвърденото седмично разписание и запазено начало на учебните часове;
3. При преминаване към ОЕСР на цялото училище началото на учебния ден е 9.00 ч. при спазване на утвърденото седмично разписание Продължителността на онлайн часовете за всички видове подготовка е 30 минути;
4. Честотата на публикуването на материалите от учител и обема на възлаганите домашни задачи са съобразени със седмичния хорариум часове по предмет (по учебен план), възрастовите особености и спецификата на учениците и се публикуват в графа Задачи/Assignments или се изпращат чрез съответната платформа и други социални мрежи;
5. Избор на екип за подкрепа при осъществяване на ОЕСР
6. Поставяне на отсъствия- при преминаване към ОЕСР учителите отбелязват закъснели и отсъстващи ученици в съответствие със съществуващите разпоредби;
7. Оценяване на учениците- резултатите от обучението се отразяват чрез вписване на текущи оценки при спазване на изискването за ритмичност на оценяване.

ИНСТРУКЦИИ ЗА РАБОТА В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ

1. Всички ученици имат право на равен достъп до работа в електронна среда от разстояние;

2. Учениците и техните родители имат право да бъдат информирани за училищната политика и организацията на онлайн обучението от разстояние посредством официалните канали за кореспонденция на ППМГ „Гео Милев“ – електронен дневник, сайта на училището и лично от класния ръководител или учителя, преподаващ по съответния предмет;
3. Родителите имат задължението да осигурят максимално благоприятна среда и условия за провеждане на онлайн обучението от разстояние на децата си;
4. Учениците получават техническа подкрепа от класните ръководители и от учителите по предмети за изпълнение на дейностите, предвидени за осъществяване на онлайн обучението от разстояние;
5. Учениците са длъжни да се присъединят към онлайн часа в точния час и предварително да се подготвят подходящо, като си осигурят необходимите изправни технически средства, учебни помагала и пособия за писане;
6. В комуникацията си с учители и съученици, учениците използват книжовен български език (освен ако обучението не е по чужд език);
7. По време на онлайн часа личният микрофон се включва само при изрично изискване от страна на учител, в останалото време стои изключен, за да се избегне микрофония;
8. По време на онлайн часа учениците са длъжни да слушат внимателно и да взимат участие по поставените задачи. Учителят има право да задава въпроси към конкретен ученик, което му служи за обратна връзка относно процеса на преподаване и неговата ефективност;
9. По време на онлайн урока учениците нямат право да разговарят помежду си или да си изпращат текстови или мултимедийни съобщения. Това се счита за нарушаване на учебния процес и следва да се отбележи със забележка в електронния дневник и да се уведоми родител;
10. Учениците и учителите използват виртуалните класни стаи и каналите за онлайн комуникация само за образователни и организационни цели. Изпратените текстови, гласови и видеосъобщения в чата към виртуалната класна стая или онлайн часа остават в хронологията на чат-каналите на

платформата и са видими от всички участници – ученици и техните родители, учители и директор;

11. След приключване на онлайн часа ученикът е длъжен да излезе от текущата сесия. Учителят напуска последен сесията;

12. Всички ученици са длъжни да спазват етичните норми при работа в електронна среда. Те не отправят обидни, неприлични, дискриминативни или други неподходящи послания и не нарушават правата на другите;

13. Учениците нямат право да правят аудио или видеозапис на онлайн часа;

14. При нарушаване на правилата за поведение по време на онлайн часа учителят има право да заглуши микрофона и да ограничи комуникацията на конкретен ученик за съответния час. Това следва да се отбележи със забележка в електронния дневник и да се уведоми родител;

15. Учителите регулярно подават обратна връзка относно изпълнението на възложените задачи и своевременно информират ръководството, ако ученик не участва в дистанционното обучение и/или изпитва непреодолими трудности при осъществяването му.

Приложение

ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

на длъжност:.....

в качеството ми на работещ в ППМГ „Гео Милев“ град Стара Загора

СЪМ ЗАПОЗНАТ(А с Плана за действие при работа в условията на пандемична ситуация, обусловена от разпространението на КОВИД – 19

.

Дата:

.....

Подпис:

ГЛАВА XIII. Преходни и заключителни разпоредби

- 1.** Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.
- 2.** Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет.
- 3.** Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.
- 4.** Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.