



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОНИКА И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ
“Проф. АСЕН ЗЛАТАРОВ” – ПЛЕВЕН**

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 11/14.09.2020 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ.....	3
III. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ	
Глава I ДИРЕКТОР.....	5
Глава II ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ.....	6
Глава III ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ.....	6
Глава IV ОБЩО СЪБРАНИЕ.....	7
IV. ПОМОЩНИ ОРГАНИ	
Глава I УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО.....	8
Глава II ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ.....	8
Глава III УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ.....	9
V. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ	
Глава I УЧЕНИЦИ.....	10
Глава II УЧИТЕЛИ.....	15
Глава III МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ.....	16
Глава IV ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК.....	17
Глава V РОДИТЕЛИ.....	1
VI. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ.....	18
VII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	19

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за осъществяване 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 се основава на Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищното и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието и урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

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

(1) съобразяват своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и новите параметри на държавните образователни изисквания; с творческия характер на учебния труд и иновациите в учебния процес;

(2) идват навреме на работа и спазват точно установената продължителност на работното време;

(3) пазят и обогатяват материалната база и училищната собственост;

(4) спазват изискванията за осигуряване на безопасни условия на труд, възпитание и обучение, както и санитарните изисквания;

(5) сигнализират своевременно за отстраняване на аварии, допуснати слабости, нарушаващи ритъма на учебно-възпитателния процес;

II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. Учебното заведение осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;

6. завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование степени на образование – първи и втори гимназиален етап на средното образование и придобиване на професионална квалификация.

7. валидиране на професионални знания, умения и компетентности (Валидирането на професионални знания, умения и компетентности е признаване на придобити знания, умения и компетентности по професия или част от нея, получени чрез неформално обучение или самостоятелно учене, с цел достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация и улесняване на достъпа до пазара на труда).

Чл. 4. (1) Продължаване на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

(2) Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл. 5. (1) Правото на образование се осъществява при спазване на принципите за

прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на системата на образование

(2) Условието и редът на завършване на определен клас, етап или степен на образование и за преминаване в следващ клас, етап или степен на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година.

Чл. 6. Професионалната гимназия по електроника и химични технологии „Проф. Асен Златаров“ е държавно учебно заведение, в което се придобива:

(1) Средно образование от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

т.1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително, и

т.2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително и положени държавни зрелостни изпити

(2) Втора или трета степен на професионална квалификация след завършен XII клас и положени съответни държавни квалификационни изпити за отделните специалности.

Чл. 7. (1) Образованието в ПГЕХТ е светско и не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(2) Религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл. 8. Обучението на учениците се провежда на книжовен български език.

Чл. 9. (1) Училищното образование според съдържанието на подготовката е общо и професионално.

2) Професионалното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиването на квалификация по професия съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за учебното съдържание, за професионалното образование и обучение и за придобиването на квалификация по професии и правоспособност за професии, за които се изисква такава.

(3) Професионалното обучение осигурява придобиването на квалификация по професия съгласно държавните образователни изисквания за професионалното образование и обучение и за придобиването на квалификация по професии и правоспособност за професии, за които се изисква такава.

Чл. 10. (1) Формите на обучение са:

1. дневна;

2. самостоятелна;

3. индивидуална;

4. дистанционна;

5. обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) Обучението в ПГЕХТ се осъществява в дневна форма и се организира в паралелки.

(3) В самостоятелна форма могат да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(4) В индивидуална форма могат да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4;
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4.

(5) Обучение чрез работа (дуална система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици, които са навършили 16 години.

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

(7) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на училищните настоятелства и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

Чл. 11. В ПГЕХТ могат да се организират и провеждат квалификационни и други дейности по искане и договореност със съответните потребители съгласно ЗПОО.

Чл. 12. ПГЕХТ „Проф. Асен Златаров” - гр. Плевен може да сключва договори за участие в международни програми и проекти.

Чл. 12а. Организиран отдих и екскурзии на учениците се провеждат при спазване на условията в:

НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

НАРЕДБА № 2 ОТ 24.04.1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм;

Глава Седма, Раздел II. от Закона за туризма

чл.15 от Наредба №10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

Чл. 12б. Ръководителят на групата за организиран отдих или екскурзия:

1. Организира среща на директора с туроператорите, на която те представят своите лицензии за дейност и проект на договори за организиран отдих или екскурзия;
2. Изготвя и заверява писмата за уведомяване на РУО на МОН и за пътуване с БДЖ;
3. Преди заминаване представя за заверка на директора книгите за проведен извънреден инструктаж на учениците, оформени по надлежен ред.
4. Заверява при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (1-ви ръководител – за първите 10 ученика, 2-ри ръководител за следващите десет ученика и т.н.);
5. Представя на директора бланки за заверяване на командировъчните заповеди на ръководителите.

Чл. 12в. (1) Посещения на културни и научни институции и прояви за учениците се организират при спазване на следния ред:

1. Предоставяне на доклад до директора, придружен със списък на учениците и подписан от тях инструктаж за безопасност по време на посещението.
2. Осигуряване на писмено информирано съгласие на родителите/настойниците за участие на всеки ученик в организираното посещение или проява.

(2) Въз основа на документите по ал.1 директорът издава заповед, с която разрешава посещението.

Чл. 13. Отличителни знаци и ритуали на ПГЕХТ :

Знамена

Лого

Емблема

Ритуал по издигане знамето на Република България и знамето на гимназията, съпровождано със съответните химни. Ритуал за предаване на училищното знаме и на новите знаменосци;

Церемония по посрещане на новоприетите ученици.

Церемония по връчване на дипломите за завършено средно образование

Изпращане на абитуриентите.

Тържества, посветени на училищни и национални празници, съгласно Годишния план на гимназията и решения на МОН.

III. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.14. ПГЕХТ се ръководи от Директор, заместник-директори и Педагогически съвет.

Чл.15. Към училището е създадено Училищно настоятелство, което да работи като помощник и партньор на ръководството на училището.

Чл.16. В съответствие със ЗПУО, чл. 265, ал.1 към училището е създаден обществен съвет.

Глава I. ДИРЕКТОР

Чл.17. Директорът ръководи цялостната дейност на училището:

1. Управлява и представлява ПГЕХТ
2. Организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
3. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
4. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разпореждане с бюджетните средства
5. Сключва и прекратява трудови договори по реда на Кодекса на труда
6. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този Правилник
7. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището с държавния герб
8. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация
9. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището
10. Разрешава на учениците да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини до 7 учебни дни в една учебна година въз основа на писмено заявление от родителя

11. Стимулира и съдейства на учителите при повишаване на професионалната им квалификация

12. Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училище

Чл.18. Директорът е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.19. Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл.20. Директорът не допуска политическа дейност и използване на политическа символика, пропагандиране на партийни, шовинистични и религиозни идеологии на територията на училището.

Глава II. ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

Чл.21. Заместник-директорите подпомагат Директора при организирането на учебната, учебно-производствената и административно-стопанската дейност на училището, съгласно нормативните актове и съответната длъжностна характеристика. При отсъствие на Директора го заместват с всички негови права и задължения, указани в заповед на Директора.

Глава III. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 22. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ПГЕХТ

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

(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. 23. (1) Педагогическият съвет в ПГЕХТ :

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

2. Приема правилник за дейността на училището

3. Приема училищния учебен план

4. Приема формите на обучение

5. Приема годишния план за дейността на училището

6. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение

7. Приема мерки за повишаване качеството на образованието

8. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище

9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи

10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси

11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи

12. Определя училищни символи и 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 се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение
 16. 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
 17. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището, съгл. чл.263, (3) от ЗПУО
- Чл. 24. Педагогическият съвет няма право:
1. Да приема решения, противоречащи на ЗПУО и други нормативни документи.
 2. Да налага наказания на ученици без изслушване на тяхното и мнението на родителите им при заявено желание от тяхна страна.
- Чл. 25.** Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора.
1. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от две трети от числения му състав.
 2. Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (две трети от гласовете на присъстващите) или от Началника на РУО – Плевен.

Глава IV. ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 26. Колективен орган за управление в гимназията е Общото събрание

1. В Общото събрание се включват всички учители, служители и обслужващ персонал.
2. Заседанието на Общото събрание е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от числения му състав.
3. Решенията на Общото събрание се вземат с обикновено мнозинство на присъстващите членове.
4. Общото събрание се открива и председателства от Директора на училището.
5. Общото събрание гласува бюджета, разпределението на средствата по фонд СБКО, приема отчет за изразходване на бюджетни средства, обсъжда въпроси, които се отнасят до трудови и осигурителни отношения на щатно заетите лица.
6. Общото събрание разглежда предложения на синдикалните организации.

III. ПОМОЩНИ ОРГАНИ

Глава I. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 27. Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището

- (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на ПГЕХТ
- (2) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност. То организира дейността си при условията и по реда на Закона за

юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава и на учредителния си акт.

Чл. 28. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване или лично до общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 29. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 30. Настоятелството в ПГЕХТ:

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

3. съдейства при решаване на социално-битови проблеми на учениците и учителите

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организиран отход, туризъм и спорт;

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

Глава II. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 31. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и граждански контрол на управлението му.

Чл. 32. Условиата и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката (Чл. 270 от ЗПУО).

1. Общественият съвет (Чл. 266, точка 1от ЗПУО) се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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.

3. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

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

5. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година (Чл. 267, ал.1 от ЗПУО).

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

7. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

8. В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на РУО, на синдикатите, на юридически лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

9. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси (Чл. 268, ал.1 от ЗПУО).

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

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

Чл. 33. Общественият съвет в ПГЕХТ:

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 програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО

3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6. Съгласува училищния учебен план.

7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

8. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове.

9. Дава становище по училищния план-прием.

10. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Глава III . УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 34. Ученическият съвет е колективен орган на ученическата общност, който представлява учениците и активно организира и участва в живота на училището.

1. Ученическият съвет включва по един представител от паралелка.

2. Съветът се ръководи от председател, избран на заседание на съвета.

3. Ученическият съвет подпомага училищното ръководство при взаимодействието с ученическата общност.

4. Председателят на УС има право да внася предложения за обсъждане в ПС.

5. Ученическият съвет приема свой устав и план.

6. Организира обществеността за подпомагане на училището.

V. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Глава I УЧЕНИЦИ

Чл. 35. (1) Учениците имат следните **права**:

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

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

3. да избират профила и професията;

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 за 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 професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност
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. 36. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ; за умишлено увреждане се налага и наказание на ученика;
13. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

Чл. 37. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(2) В случаите по т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 37а (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от

институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 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.

(4) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

(5) 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.

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

(7) В случаите по ал. 5, 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.

(8) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено 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 на ученика.

Чл. 38. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните **САНКЦИИ**:

1. Забележка – за:
 - а. над 5 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. да накърнява с поведението си авторитета на учителя, да създава пречки при изпълнение на служебните му задължения.;
 - в. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - г. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - д. установяване на фалшифициране на документ (мед. бележка, ученическа книжка, дневник) – за първо провинение.
2. Преместване в друга паралелка в същото училище – за:
 - а. системно възпрепятстване на учебния процес;
 - б. употреба на алкохол.
3. Предупреждение за преместване в друго училище – за:
 - а. над 10 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. системно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - в. прояви на физическо и психическо насилие, както и умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - г. употреба на алкохол и разпространяване на наркотични вещества в сградата и в района на училището; тази проява се разглежда и санкционира от Комисията за противообществени прояви в училището, съвместно с органите на МВР;
 - д. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - е. установяване на фалшифициране на документ – за второ провинение;
 - ж. ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
4. Преместване в друго училище – за:
 - а. над 15 , но не повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. системно и съзнателно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - г. упражняване на физическо или психическо насилие;
 - д. унищожаване на училищно имущество;
 - е. установяване на фалшифициране на документ – за системно провинение;
 - ж. 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:
 - а. над 15 , но не повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. други тежки нарушения.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час и го задължава да се яви веднага пред педагогическия съветник като ситуацията се отразява в дневника.

(3) 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.

Чл. 39. (1) Класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

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

Чл. 40. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността.

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

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

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

Чл. 41. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.38,ал.1. Мерките по чл.39 се налагат независимо от санкциите по чл. 38.

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

Чл. 42. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 43. (1) Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 44. (1) За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

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

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

(4) 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.

Чл. 45. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) В заповедта по ал.1 се посочват видът на санкцията,срокът и мотивите за налагането

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(4) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 46. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон.

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

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

(4) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 47. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 48. Награди на учениците

(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 от чуждоезиков профил.

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

Чл. 49. Подкрепа за личностно развитие на учениците

(1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури (чл.174 от ЗПУО)

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

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

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) 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.

Чл. 50. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление

(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.

Чл. 51. (1) На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. (чл. 176 от ЗПУО)

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работи педагогически съветник, а при необходимост се търси консултация и подкрепа от логопед, психолог и социален работник.

Чл. 52. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл. 177 от ЗПУО)

(2) Общата подкрепа за личностно развитие включва: (чл.178 от ЗПУО)

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

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва: (чл.187 от ЗПУО)

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
4. ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

Глава II. УЧИТЕЛИ

Чл. 53. (1) Учителите 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 ЗПУО

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 бъдат поощрявани и награждавани

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГЕХТ и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от ПГЕХТ имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от МОН съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на ПГЕХТ.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в ПГЕХТ, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

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

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

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

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

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

Чл. 55. (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. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

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

6. да организира и провежда родителска среща за класа, а периодично да организира индивидуални срещи с ученици от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

7. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа

8. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

9. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

10. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

11. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

- в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

- при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

- характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

Глава III. МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ

Чл. 56.(1) Методическите обединения са методичен орган, който обсъжда и решава основните педагогически и методически въпроси на членовете си по даден предмет или група предмети.

(2) Методическите обединения се ръководят от председател, който се избира между членовете на обединението.

(3) Методическите обединения работят по годишен план в съответствие с научните и методични особености на учебните програми по различните предмети.

Чл. 57. Методическото обединение като специализиран методичен орган:

1. Обсъжда годишните разпределения на учителите, а при необходимост ги съгласува други обединения.

2. Разглежда общите проблеми на съответния предмет и специалност, прави предложения за корекция в учебните планове и програми, както и предложения за по-добра организация в обучението по съответния предмет.
3. Организира провеждане на открити уроци.
4. Организира сбирки с учебна и методическа насоченост.
5. Подпомага членовете си в цялостната им дейност с методически материали, полага специални грижи за младите учители.
6. Полага грижи за обогатяване на библиотеката със специализирани библиотечни материали.
7. Организира извънкласната дейност по предметите и специалността.

Глава IV. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 58. Педагогическият съветник:

1. Проучва и подпомага психичното развитие и здраве на учениците, подготовката им за образователен и професионален избор и адаптирането им към образователната и социалната система.
2. Спомага за по-успешно преодоляване от учениците на възникнали затруднения в училище, семейството и обществото. Създават предпоставки и условия за изграждане на високо образовани, отговорни и подготвени за живота в демократичното общество личности. Не допускат прояви на агресия в училище и работят за оптимизиране и хуманизиране на взаимоотношенията.
3. Опознава и проучва проблемите на учениците, причините за тяхното възникване и активно подпомагат преодоляването им.
4. Подпомага учениците в усвояването на умения за саморегулация и самовъзпитание, за създаване на положителна самооценка и самостоятелен избор при вземане на решения.
5. Участва в организирането и провеждането на всички училищни, класни и извънкласни форми на работа по проблемите на гражданското образование и възпитание на учениците.
6. Подпомага педагогическия колектив по проблемите на възпитателната работа и диагностичната и консултативната дейност на училищните комисии.
7. Осъществява връзки с държавните и обществените органи и организации, имащи пряко отношение към възпитателната работа и професионалното ориентиране на учениците.

Глава V. РОДИТЕЛИ

Чл. 59. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си 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 училищния учебен план (УУП);
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите 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 Обществения съвет на училището;

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

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 60. 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. редовно да се осведомяват 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 детето;

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;

6. 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;

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

Чл. 61. Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите съгласно ЗПУО.

VI. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 62. (1) Учениците са длъжни:

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

2. да се разписват в специална тетрадка за 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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(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 информационни технологии, 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 административните въпроси.

Глава VII. РЕЖИМ НА РАБОТА ПРИ ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА И ПАНДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА

Чл. 63. Всички ученици, учители и служители задължително спазват общите здравни мерки на МОН и МЗ.

Чл. 64. Всички ученици, учители и служители задължително носят лични предпазни средства (маски или шлемове).

(1) Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойайета, 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.

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

(2) Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

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

Чл. 65. Осъществяване на дезинфекция на повърхностите и проветряване.

(1) Всички дейности се осъществяват съгласно Алгоритъм на дезинфекционните мероприятия в обекти с обществено предназначение в условията на епидемично разпространение на COVID-19.

(2) Ежедневно се извършва двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия да се увеличат, като в зависимост от обектите да варира от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

(3) 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.

(4) Във всички санитарни помещения и тоалетни чистачките следят за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

Чл. 66. Осъществяване на засилена лична хигиена и условия за това:

(1) Използване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение от всички ученици и работещи.

(2) Използване на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на входа на училището, в учителската стая и в коридорите и ръчни дозатори в класните стаи, лабораториите и работилниците, като тяхната употреба следва да е контролирана.

(3) Ежедневно напомняне за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отход на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.

(4) Спазване на инструкциите за правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.

(5) Ежедневно напомняне за рисковете свързани с вредните навици - докосване на лицето, носа, устата и очите.

Чл. 67. Спазване в столовата (бюфета) на препоръките на МЗ и БАБХ:

(1) Спазване на дистанция от най-малко 1,5-2,0 м. между чакащите

(2) Провежданата дезинфекция на търговските площи, контактни повърхности, да се извършва най-малко три пъти дневно.

(3) Храните, които се предлагат в неупакован вид или в насипно състояние, задължително се съхраняват по начин, който възпрепятства прекия досег с тях (предпазна бариера-стъклена, плексигласова и т.н.). Служителите, задължително работят с предпазни средства.

(4) В случаите, когато не може да бъде избегнат контактът с клиента, следва да бъде спазвана личната хигиена.

(5) ПГЕХТ осигурява на работещите лица в бюфета подходящо работно облекло и предпазни средства в обособените от тях рискови зони. Ползването им следва да бъде задължително, само когато служителят влиза в пряк контакт или се очаква дадена дейност да изисква пряк контакт с клиента, външни на организацията лица (напр. доставчици и др.), както и при боравенето с непредварително опаковани храни, предмети или парични средства.

(6) Контролът по спазването на правилата се изпълнява от касиер-домакина на ПГЕХТ.

Чл. 68. Мерки за осигуряване на дистанция между паралелките:

(1) Класни стаи и организация на учебния процес

- Определяне на класна стаи за всяка паралелка, при което учителите се местят, а не учениците.

- Използването на други кабинети да става само при липса на възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет –ИКТ кабинет, лаборатории, работилници и физкултурен салон.

- Да се провеждат и часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.

- Да се използва една учебна маса от един ученик и да се разполага на обозначеното място за сядане.
- Да се осигури физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.
- Да се намалят ненужните предмети в коридори/класни стаи.

(2) Коридори и стълбища

- Всички ученици да се придвижват съгласно указаните посоки на движение по коридорите и по стълбите.
- Въвежда се регулиране на влизането и излизането в сградата на ПГЕХТ, без да се струпват много хора на входа на ПГЕХТ и при спазване на дистанция.

(3) Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

- Учениците да не се струпват в санитарните помещения
- Разрешава се свободен режим за ползване на тоалетните, подходящ при седмично разписание със слети часове.

(4) Входи

- Отваряне на втори вход, така че да не се допуска струпване на ученици.
- Дежурните учители да осъществяват пропускателен режим на всеки вход.

(5) Стол и бюфет

- Да се спазва разстояние между посетителите без да се допускат опашки от близкостоящи ученици.
- Не се допуска споделяне на храни и напитки.
- Осигурява се възможност за хранене в училищния двор.

(6) Училищен двор

- Не се допуска влизането на външни лица в сградата на училището.
- Не се допуска влизането на външни лица в двора и през почивните дни.

(7) Комуникация. Учителска стая

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.
- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.
- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения 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.

(8) Физкултурен салон

- Физкултурния салон се използва само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито, при невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

(9) Библиотека

- Използване на ресурси от училищната библиотека с предварителна заявка онлайн.
- Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 69. (1) В ПГЕХТ – Плевен се извършва самооценяване на качеството на предоставяното образование в съответствие с Наредба №16/08.12.2016 г. за управление на качеството в институциите;

1. Дейности по самооценяването са: събиране на доказателствен материал, обработка на данните, анализ на резултатите;

Процедурите по самооценяване за измерване равнището на постигнатото качество по съответните области и критерии със съответния инструментариум и доказателствен материал се утвърждават от директора на училището.

IX. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 11/14.09.2020 г.