



**ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ „ЯНЕ САНДАНСКИ“**

град Сандански, бул. “Свобода” 12

тел: директор: 0746/3 20 55, секретар: 3 03 52; e-mail: [highschool\\_iane\\_sandanski@abv.bg](mailto:highschool_iane_sandanski@abv.bg)

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

Заличено на основание  
чл.2 от ЗЗЛД

# **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**

**на**

**Профилирана гимназия  
„Яне Сандански“**

**учебна 2020/2021г**

**Правилникът за дейността на ПГ „Яне Сандански“ е актуализиран на Педагогически съвет с Протокол № 13 /15.02.2021г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

1. Раздел I Общи положения .....	3
2. Раздел II Устройство и дейност.....	3
3. Раздел III Организация на дейностите.....	4
4. Раздел IV Училищна подготовка. Училищни учебни планове. Учебни програми. ДЗИ.....	5
5. Раздел V. Оценяване на резултатите от обучението на учениците .....	6
6. Раздел VI Форми на обучение.....	9
7. Раздел VII Права и задължения на учениците .....	12
8. Раздел VIII Санкции на учениците.....	14
9. Раздел IX Права и задължение на педагогическите специалисти.....	17
10. Раздел X Награди на учениците и учителите.....	20
11. Раздел XI Права и задължения на родителите.....	21
12. Раздел XII Управление и организация на процеса на обучение и възпитание .....	22
13. Раздел XIII Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд.....	23
14. Раздел XIV Допълнителни разпоредби.....	28
15. Раздел XV Преходни и заключителни разпоредби.....	28

## **РАЗДЕЛ I.**

### **Общи положения**

**Чл. 1. (1)** Настоящият правилник определя устройството и дейността, организацията и реда на Профилирана гимназия „Яне Сандански“, град Сандански в съответствие с чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на личността на ученика, учителя, служителя, родителя.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за Директора, зам.-директорите, учителите, учениците и служителите в ПГ „Яне Сандански“, както и за всички други лица, които работят към училището или са на територията на училището.

## **РАЗДЕЛ II.**

### **Устройство и дейност**

**Чл. 3.** ПГ „Яне Сандански“ е профилирана гимназия с интензивно и разширено изучаване на английски език, с прием след 7 клас.

- Осигурява завършването на двата гимназиални етапа (VIII – X клас и XI – XII клас) и средна образователна степен след завършен 12 клас и успешно положени ДЗИ.
- ДЗИ за придобиване на средно образование се полагат от ученици, успешно завършили 12 клас;
- ДЗИ се провеждат в две сесии, май – юни и август – септември;
- Изпитните работи са анонимни.
- Учениците завършват първи гимназиален етап с полагане на НВО по БЕЛ и по математика (по желание по чужд език и дигитални компетентности).

**Чл. 4.**

(1) Профилирана гимназия „Яне Сандански“ е общинско училище в Община Сандански

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

(3) Като общинско училището е юридическо лице и има:

1. Наименование – Профилирана гимназия „Яне Сандански“

2. Седалище - гр. Сандански бул. ”Свобода” № 12

3. Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб

4. Булстат –000013955

5. Банкова сметка;

6. E-mail адрес – [highschool\\_iane\\_sandanski@abv.bg](mailto:highschool_iane_sandanski@abv.bg)

7. Сайт: [pgsandanski.com](http://pgsandanski.com)

(4) Като общинско училище носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;

2. създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието, съобразно ЗБУВОТ

3. законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на МТБ

4. извършването на дейности, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободите на личността.

**Чл. 5.** ПГ „Яне Сандански“ функционира в условията на делегиран бюджет. Част от дейностите се финансират чрез проекти и национални програми.

**Чл. 6.** Собствените приходи се набират чрез дарения.

## **РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**Чл. 7.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна форма на обучение в рамките на установения учебен ден.

**Чл. 8.** Обучението на учениците е организирано в 23 паралелки от VIII до XII клас.

**Чл. 9.** Графикът на учебното време за всяка учебна година се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

(1) Временните размествания в седмичното разписание се отразява в електронния дневник и се качва в училищния сайт

**Чл. 10.** Продължителността на учебния час е 40 минути – VIII–XII клас

**Чл.11.** Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

**Чл.12.** Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

**Чл.13.** В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за учениците.

(1) Промяна е възможна спрямо указания на МОН за конкретната обстановка в страната, града и училището.

**Чл. 14.**(1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ - Благоевград.

(2). Седмичното разписание се изготвя в зависимост от спецификата на училището с възможността за блокови часове, които предполагат по-големи почивки и отдих между тях.

(3) Учебно време – на две смени.

За учебната 2020/2021 год. :

първи срок – втора смяна от 13:15 до 19:00 ч. ,

втори срок - първа смяна - от 07:30 до 13:00 часа;

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства всеки учебен час може да бъде намален до 20 минути от директора на училището със заповед. Уведомява се началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението.

**Чл.15.** Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката, обучението на учениците, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

**Чл. 16.**(1) На основание чл.208,ал.3 от ЗПУО,от учебната 2020/2021 година училището преминава изцяло на комуникационен режим чрез електронния дневник.

(2) Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

(3) Отпада необходимостта от ученически книжки.

(4) Родителите, след направена регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация в реално време.

## **РАЗДЕЛ IV**

## **Училищна подготовка. Училищни учебни планове. Учебни програми. ДЗИ**

**Чл.17.** (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка и чрез обучение или дейности в други форми.

**Чл. 18.**(1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. Раздел А – задължителни учебни часове

2. Раздел Б – избираеми учебни часове

3. Раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучението за придобиване на общообразователната подготовка.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка. В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети – майчин език, чужд език, хореография и религия.

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

**Чл. 19.**(1) Учебния план включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, както и по един учебен час на класа.

**Чл. 20.**(1) УУП съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(2) Училищният учебен план за всяка паралелка от 8 до 11 клас се разработва за всяка учебна година.

(3) УУП се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

**Чл.21** (1) Обучението по общообразователните учебни предмети в 12 клас през настоящата учебна година ще се осъществява чрез:

\* задължителна, задължителноизбираема /профилирана и /или непрофилирана/ и свободноизбираема подготовка.

(2) Организацията на профилираното обучение в 12 клас ще се осъществява по училищни учебни планове, съобразени с Наредба № 6 от 28.05.2001 г., за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове, етапи и степени на образование, а в 11 клас по училищни учебни планове съобразени с Наредба № 4/ 2016 г. за учебния план и Наредба № 7/ 2017 г. за профилираната подготовка.

(3) За учениците в 8, 9 и 10 клас профилирана подготовка ще се осъществява във II гимназиален етап (11 и 12 клас).

(4) Училищният учебен план за всяка паралелка от 12 клас е разработен за целия курс на обучение, в който са посочени и профилиращите предмети.

12 а клас профил „Природоматематически“

12 б клас профил „Технологичен“

12 в клас Чуждоезиков профил

12 г клас Чуждоезиков профили

12 д клас профил „Технологичен – туризъм“ – прием след 8 клас

Учебните планове съдържат график на учебните години за етапа и обяснителна записка за организацията на обучението в училището /профилиращи предмети, класове за въвеждането им, хорариум

(5) Учебните планове се съхраняват най-малко 50 години в училищния архив.

(6) Профилиращите учебни предмети в XI клас са 4-ри и се изучават с не по-малко от 180 часа годишно, като 144 са за задължителните модули, а 36 ч. за избираемия модул за всеки профилиращ предмет.

(7) Учебните програми за ЗИП (непрофилирана подготовка) се съгласуват с експертите в РУО - Благоевград и се утвърждават от Началника на РУО - Благоевград. Обучението по ЗИП – профилирана подготовка е по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(8) Учениците, завършили успешно 12 клас, полагат задължително два държавни зрелостни изпити: по БЕЛ и един учебен предмет по избор на ученика от учебните предмети, изучавани в часовете за ЗП, с изключение на Информатика, Информационни технологии, Свят и личност, Музика, Изобразително изкуство и ФВС.

(9) Ученик, завършил успешно 12-ти клас, който не се е явил или не е положил успешно ДЗИ, по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап.

(10) При оценка слаб (2) от държавен зрелостен изпит ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой сесии.

## РАЗДЕЛ V

### ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 22. Контрол и оценяване на знанията, уменията и компетенциите на учениците** (за 12 клас - по Наредба № 3 от 15.04.2003г. за системата на оценяване и Наредба № 3 от 17.05.2004 г. за организацията и провеждането на ДЗИ):

(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, тестови и други писмени и практически форми на проверка и/ или такива в дигитална среда.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Годишните и срочни оценки не са средноаритметични и се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година като се вземат предвид и текущите оценки; годишната оценка се оформя и при вземане предвид на срочните оценки.

(4) По учебните предмети, изучавани по учебен план в XII кл., се оформя срочна и годишна оценка и се внася в съответната документация /електронен дневник и личен картон/ след приключването на първия учебен срок и учебната година; за учебните предмети, които се изучават с хорариум от един час седмично през учебната година, се оформя само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

(5) Класни работи се правят по предварително утвърден график от директора на ПГ „Яне Сандански“:

- български език и литература – два слети учебни часа;
- математика (при профилирана подготовка два слети учебни часа);
- чужди езици (при профилирана подготовка два слети учебни часа);
- класните работи по ЗП и ООП се провеждат за 1 учебен час (с изключение на БЕЛ);
- графикът за класните работи се изготвя в началото на всеки учебен срок от учителите, утвърждава се от директора; отразява се в електронния дневник и се публикува на училищния сайт; графикът се изготвя съобразно изискванията на нормативната уредба;

- класни работи не се провеждат в последната седмица на учебния срок; в една седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи и/ или контролни работи в една и съща паралелка.

(6) Приравнителни изпити, изпити за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет, изпити за промяна на оценката след завършена образователна степен се организират и провеждат със заповед на Директора на ПГ „Яне Сандански“ Комисиите за организиране на изпитите и комисиите за проверяване и оценяване се формират от: учители, неспециалисти и преподаващи учебния предмет по който се провежда изпита (за първата комисия) и учители-специалисти по учебния предмет, (за втората комисия).

Изпитите за промяна на оценката по учебен предмет са:

- поправителни;
- изпити за промяна на годишна оценка
- изпити за промяна на окончателна оценка (след завършване на гимназиален етап).

Учениците имат право, след завършена образователна степен, еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка. При получена слаба оценка от изпита ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Поправителните изпити се организират в две редовни поправителни сесии до две седмици след приключване и до две седмици преди започване на учебни занятия. Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети от ЗП или ЗИП се явяват на поправителна сесия. Ученици, които по здравословни причини не са се явили на поправителни изпити, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия, определена със заповед на директора;

(7) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка, заверена от родител; документ от спортния клуб, в който членува, заверен от родител и директор; уведомително писмо от родителя или настойника, представени в деня на явяването на ученика в училище след отсъствието си; броят на отсъствията се отразява в дневника от преподавателите, а се оформят от класните ръководители ежеседмично или в срок до 3 дни след представяне на съответният документ от ученика;

- ученикът може да отсъства до три дни за учебна година по уважителни семейни причини с молба на родителя настойник, официално входирана в училищния входящ дневник, по преценка и с разрешение на директора и класния ръководител;
- ученикът може да отсъства до седем дни за учебна година по уважителни причини с молба на родителя- настойник, официално входирана в училищния входящ дневник, след разрешение на директора.

(8) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт и от часа за спортни дейности се осъществява само с документ от лекуващия лекар и ЛКК, решение на ПС и заповед на директора на училището.

(9) За ученик от 12 клас, обучаван в дневна форма, чиито извинени отсъствия не позволяват оформяне на срочна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището, по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията на ученика за учебния срок или учебната година. Ученикът може да положи изпити за определяне на срочна или годишна оценка по съответния учебен предмет.

(10) Не се оформя оценка по Физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки.

(11) Не се оформя годишна оценка по Физическо възпитание и спорт само когато учениците са освободени по здравословни причини и двата учебни срока. Ако ученикът има оформена оценка за единия срок, а другият е освободен, срочната оценка се поставя и като годишна. В учебната документация срещу учебния предмет за годината се записва „освободен“ при случаите, когато и в двата срока ученикът няма оценка

(12) За учениците от 8, 9,10 и 11 клас контролът и оценяването на знанията, уменията и компетентностите се извършва по Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

- \* оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити;
- \* изпитите в процеса на училищното обучение са: приравнителни; за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет или модул; за промяна на оценката;
- \* изпитите при завършване на клас, етап и/ или степен на образование са:
  - за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
- \* за установяване на резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
- \* ДЗИ за придобиване на средно образование
- \* оценките от националните външни оценявания в края на X клас се изразяват в брой точки, без да се приравняват към оценките по чл. 9, ал. 1 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г.;
- \* текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през двата учебни срока;
- \* в триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове;
- \* минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е определен в Наредба № 11/ 2016 г. за оценяването;
- \* в минималния задължителен брой текущи изпитвания не се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище (има диагностична функция);
- \* контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет; контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
- \* класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок;
- \* класни работи се провежда и за двата етапа, както и за учениците от 12 клас;
- \* контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите;
- \* оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните 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.
- \* срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователна, разширена, профилирана и при вземане предвид на текущите оценки;
- \* срочна оценка за двата срока не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка;
- \* не се оформя срочна оценка по ФВС както при случаите за 12 клас;
- \* срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок;
- \* годишната оценка се оформя като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователна, разширена, профилирана и при вземане предвид на срочните оценки.
- \* за учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка;



\*поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове;

\* поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии; редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището;

\*учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври;

\*срочните и годишни оценки по профилиращите предмети в 11 клас се поставят съгласно чл. 22, ал. 10 от Наредба № 11/ 2016 за оценяването.

**Чл. 23.** Преместването на учениците се извършва съгласно Наредба № 10 от 2016 г. на МОН, Глава пета – Преместване на учениците.

**Чл. 24.** Учениците в първи гимназиален етап могат да се преместват през цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок. При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити. При големи различия между учебните планове директорът на ПГ „Яне Сандански,, преценява целесъобразността на желаното преместване.

**Чл. 25.** Учениците не могат да се преместват във втори гимназиален етап и последния гимназиален клас/12 клас/ при смяна на профил с друг профил.

**Чл. 26.** Педагогическата дейност е основен вид дейност в ПГ „Яне Сандански,,. Участниците в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците. Настоящият правилник определя правата и задълженията им, които трябва да изпълняват при взаимно уважение.

## **РАЗДЕЛ VI ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 27.** Формите на обучение в ПГ „Яне Сандански“ са:

1. ДНЕВНА
2. ИНДИВИДУАЛНА
3. САМОСТОЯТЕЛНА
4. ДИСТАНЦИОННА

(1) Дневна (присъствена форма, която се провежда в рамките на установения учебен план);

(2) Индивидуална;

2.1. Организация на обучението в индивидуална форма:

- организира се за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната ЕЛК, определена в закона за здравето, не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни, за ученици с изявени дарби, за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
- когато ученикът не може да посещава училището, съобразно документа, издаден от ЕЛК, учебните часове се организират в домашни условия; знанията и уменията се оценяват чрез текущи оценки, вписани в дневника на класа; изготвят се индивидуален учебен план и седмично разписание за ученика; индивидуален учебен план се изготвя за всеки ученик;
- учениците с изявени дарби и учениците, желаещи да завършат в други срокове по семейни причини се оценяват чрез изпити за определяне на годишни оценки, по ред определен от директора на училището; индивидуалните учебни часове се провеждат в училището по предварително уточнен график; могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици; изготвя се индивидуален учебен план за всеки ученик.

(3) Самостоятелна (неприсъствена форма, при която учениците се подготвят изцяло самостоятелно, съгласно училищния учебен план).

3.1. Организация на обучението в самостоятелна форма:

- организацията на обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището; учениците преминават в следващия клас и могат да полагат изпити за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас; изпитите за завършване на учебната година се полагат в края на учебната година върху учебното съдържание, изучавано през цялата година; оценките са върху годишно учебно съдържание; учениците имат право на две поправителни сесии;
- 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;
- ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма на обучение, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

3.2. Самостоятелна форма на обучение се организира за ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма, или при заявено желание от тях или родител, както и за ученици с изявени дарби и заявили желание ученици, навършили 16 години, след решение на ПС.

3.3. За учениците в задължителна училищна възраст, обучаващи се в самостоятелна форма по тяхно желание или на родителите им, се осъществява контрол от експертна комисия към РУО, в която участва и представител на Агенцията за социално подпомагане. При не постигане на необходимите компетентности за класа, обучението продължава в друга форма, препоръчана от ЕПЛР.

#### 4.ДИСТАНЦИОННА ФОРМА ОРЕС

(4) Дистанционната форма на обучение може да се организира за обучение в класовете от VIII до XII включително за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици със специални образователни потребности;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

1. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, обучението на учениците се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

2. Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

3. По заявление на ученика, подадено при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по

здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

4. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

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

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

в) по избор на ученика или родителя и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

5. Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява от училището, в което са записани учениците при възможност.

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

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

8. Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

9. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

10. Обучението се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

11. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

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

13. За провеждане на дистанционното обучение в училището се използва обучителна програма на Microsoft Teams. Създават се служебни имейли на всички ученици и учители, които споделят училищното облачно пространство и приложенията на Office 365.

14. Правила за дистанционно обучение:

а) Дистанционното обучение е безплатно, осъществява се само чрез училищната облачна платформа;

б) Учениците имат право на равен достъп до дистанционното обучение;

в) Учениците имат право да бъдат информирани за училищната политика и организацията на обучението;

г) Учениците се насърчава да изказват мнение, да правят предложения и да задава въпроси във връзка с организацията на дистанционното обучение;

д) Учениците и учителите използват "класните стаи" и каналите за онлайн консултации за образователни и организационни цели;

е) В комуникацията си с учители и съученици, учениците използват книжовен български език (освен ако обучението не е по/на чужд език) и не отправят обидни, неприлични и други неподходящи послания и не нарушават правата на другите;

ж) Учениците не саботират провеждането на дистанционното обучение;

и) Учителите поставят оценки на резултатите от обучението на учениците, подават обратна връзка относно изпълнението на възложените задачи и своевременно информират

ръководството, ако ученик изпитва непреодолими трудности при осъществяване на дистанционното обучение.

й) Отразява отсъствията на ученици, които не участват в обучението

л) Директорът, заместник-директорите осъществяват мониторинг на дейността в “класните стаи”, каналите за онлайн-комуникация и методите за осъществяване на дистанционно обучение, без да нарушават автономността на учителите;

м) Родителите имат право да бъдат информирани чрез електронния дневник и сайта на училището за организацията и провеждането на дистанционното обучение, както и за задължението в максимална степен да осигурят условия на ученика за провеждането на обучението (при невъзможност ученикът да участва в дистанционното обучение родителите/настойниците уведомят ръководството).

## РАЗДЕЛ VII.

### Права и задължения на учениците

#### Чл. 28. Учениците имат право:

1. да избират паралелката, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план за съответната паралелка като избираеми;
2. да избират извънкласни форми на дейност, организирани от училището;
3. да получават информация по въпросите на обучението и професионалното ориентиране от класния ръководител, учителите, центъра за кариерно развитие, НПО, консултантски центрове и ВУЗ;
4. да получават консултации при организиране на самостоятелна подготовка;
5. да дават мнения и предложения по отношение на цялостната дейност на училището пред ръководството му чрез своите представители във формите на ученическо самоуправление и при изработването и приемането на Етичния кодекс на училището;
6. да избират и да бъдат избирани в органите на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище;
7. да бъдат защитавани при накърняване на личното им достойнство и на човешките им права;
8. да ползват безплатно училищната база за развитие на интересите и способностите си; да ползват компютърната база за самоподготовка по предварително регламентиран график и условия от директора на ПГ „Яне Сандански,“;
9. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи резултати в учебната си дейност и в различни дейности и изяви по интереси;
10. да се осигурява специална закрила по ЗЗД на ученици с изявени дарби (чл.5а от ЗЗД);
11. да завършат учебната година 30 дни по-рано по семейни причини (с разрешение на Директора);
12. да потърсят закрила по ЗЗД чрез училището.
13. да участват при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси;
14. да отсъстват от училище по уважителни причини (медицински – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя; наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, изложби и др. и след писмено потвърждение от родителя):
  - до три дни за една учебна година с писмена молба от родителя до директора, входирана в канцеларията (разрешение от директор);
  - до седем дни за една учебна година с писмена молба от родителя до директора, входирана в канцеларията с решение на ПС;
15. да участват в проектни дейности.

16. да получават библиотечно-информационно обслужване.

17. да получават обща и допълнителна подкрепа на личностното развитие.

**Чл. 29. Учениците са длъжни:**

1. да изпълняват учебните си задължения (присъствие и участие в учебните часове и изпълнение на поставените задачи);

2. да спазват Правилника за дейността на ПГ „Яне Сандански,, , нормите за поведение в училище и обществото и да съхраняват и развиват авторитета на училището;

3. да съхраняват и развиват традициите на училището; да участват в създаването на нови; да уважават символите и ритуалите на ПГ „Яне Сандански,,;

4. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми; да полагат усилия за нейното обогатяване и развиване; при умислени увреждания на МТБ родителите заплащат щетата в **двоен размер**.

5. да се явяват в училище поне 10 минути преди началото на учебните занятия с облекло и вид, които съответстват на положението им на ученици във ПГ „Яне Сандански,, и добрите нрави; за момчетата – да не се явяват в училище с неприлично къса пола, къси панталонки, разкъсани дънки, дълбоки деколтета, непочистени обувки, тежък грим, екстравагантни прически и цветове на косата, шапка в учебните часове; за момчетата – да не се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, къси панталони, екстравагантни прически и цветове на косата, непочистени обувки, шапка в учебните часове (с изключение на медицински проблем).

6. да спазват указанията на охраната и дежурния учител при нормална и екстремна обстановка в сградата и района на училището;

7. да представят заверена от личния си лекар и подписана от родител медицинска бележка на класния ръководител при отсъствие по болест в деня на явяването си в училище, както и заверен документ от спортен клуб при участие в подготовка и представяне на клуба (при неспазване на срока отсъствията остават неизвинени; да уведомяват предварително класния ръководител за отсъствия по семейни причини или участия в спортни клубни изяви; да подадат заявление до Директора на училището за отсъствия по семейни причини или участие в спортни лагери;

8. да заемат мястото си в кабинета и се подготвят за работа преди биенето на звънеца; (закъснение до 20 мин. се отбелязва с ½ неуважително отсъствие); да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на училищното ръководство при отсъствие на учител;

9. да спазват установените правила в отделните кабинети по време на учебните часове и през междучасията;

10. да не унижават достойнството на съучениците и другите ученици и учителите и да не прилагат каквито и да било форми на агресия, физическо, вербално и психическо насилие и тормоз върху тях;

11. да спазват правилата за ползване на физкултурния салон, кабинетите по информатика и ИТ и учебните кабинети;

12. да опазват училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат същата в едномесечен срок от датата на констативния протокол (изготвя се от домакин и класен ръководител); при повреда стойността на загубата се заплаща двойно и ученикът се наказва съобразно тежестта на нарушението;

13. да не участват в хазартни игри, да не пият, да не пушат и да не употребяват наркотични вещества в училището, училищния двор и в района на училището.

**Чл. 30. (1) Учениците нямат право:**

1. да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини.

2. да въвеждат външни лица в училищния двор, училищната сграда и в учебните часове.

3. да участват в политически партии и организации до навършване на пълнолетие; навършилите пълнолетие ученици участват в политически живот извън училището и в извънучебно време и да пропагандират политическите си възгледи в училище.
  4. да организират и осъществяват политическа и религиозна дейност в училище.
  5. да употребяват алкохол, тютюневи изделия и наркотични вещества в сградата и двора на училището и в прилежащите му райони.
  6. да възпрепятстват учителите и служителите на ПГ „Яне Сандански,, при изпълнение на служебните им задължения.
  7. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учениците, учителите и служителите на ПГ „Яне Сандански,,.
  8. да внасят в района на училището оръжие, взривни вещества или други опасни за живота и здравето предмети.
  9. да използват мобилен телефон по време на учебния час с изключение на случаите, в които изпълняват поставени задачи от учителя в учебния час със smart устройства.
  10. да унижават личното достойнство на съучениците си, упражняват физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.
  11. да бъдат на обществени места без придружител, съгласно ЗЗД.
- (2) За системни нарушения по ал.1 се уведомяват родителите на ученика, а за нарушения по т. 7, 8 и 10 и местната Комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, ДПС към РУ на МВР Сандански.

## **РАЗДЕЛ VIII.**

### **Санкции на учениците**

**Чл. 31. (1)** При неспазване на изискванията на настоящия правилник и/ или допускане на неизвинени отсъствия, на учениците се налагат следните санкции: забележка, преместване в друга паралелка на същото училище (при наличие на свободни места за ПГ „Яне Сандански,,); предупреждение за преместване в друго училище, преместване в друго училище до края на учебната година, преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 годишна възраст.

**1. Забележка** (чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО) се налага за:

- а) над 5 (пет) неуважителни отсъствия;
- б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
- в) регистрирани над 3 забележки в дневника на класа, относно лошо поведение в учебния час, системно явяване без учебни помагала и домашни работи, както и в нарушение на изискванията за приличен външен вид;
- г) противообществени прояви и други нарушения на ПДУ;
- д) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на спортно туристически дейности, екскурзии и др.;
- е) арогантно поведение в час, надвесване и сядане на прозорците в кабинетите, унищожаване на училищно имущество в кабинетите и сградата, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в училището и различни форми на агресия;
- ж) опити за измама – подсказване, преписване, фалшифициране на документи /медицински бележки, подвеждаща информация на учителя и др.;
- з) опасни игри, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в училище, училищния двор и района на училище
- и) наложеното наказание се обявява пред класа от класния ръководител;

**2. Преместване в друга паралелка на същото училище** (чл. 199, ал.1, т.2 от ЗПУО) се налага за:

- рушене на материалната база /драскане по маси, столове, стени, в класни стаи, коридор, санитарни помещения/;
- употреба на алкохол и тютюневи изделия в училищната сграда, училищния двор и прилежащия район;
- арогантно отношение към преподаватели, административен и помощен персонал;
- проявена агресия спрямо връстници;
- повтарящи се нарушения, посочени в т.1;

**3. Предупреждение за преместване в друго училище (чл. 199, ал.1, т.3 от ЗПУО) се налага за:**

- а) над 10 (десет) неуважителни отсъствия;
- б) увреждане на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебната документация;
- в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение (след проведени разговори от класен ръководител с ученик, родител, педагогически съветник и училищно ръководство);
- г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители на ПГ „Яне Сандански,“ ;
- д) употреба на тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в училището, училищния двор и района пред централния вход;
- е) за прояви на физическо или психическо насилие и тормоз над ученици, учители и служители;
- ж) при установяване на кражби от съответните органи, както и от системата за видеонаблюдение;
- з) системни нарушения на училищния правилник и уронване на авторитета и престижа на ПГ „Яне Сандански,“ във училище и на публични места;
- и) разпространяване и употреба на наркотични вещества се отнася към противообществените прояви и подлежи на разглеждане и санкциониране от ПС съвместно с органите на МВР;
- й) установяване на фалшификация на документ

**4. Преместване в друго училище до края на учебната година (чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО) се налага съобразно тежестта на провиненията :**

- а) на ученик, направил над 15 (петнадесет) неуважителни отсъствия;
- б) на ученик, системно нарушаващ Правилника за дейността на ПГ „Яне Сандански,“;
- в) при особено тежки прояви, при продължаващи нарушения на правилника, като: употреба, продажба и разпространение на алкохол и наркотични вещества в училището и прилежащия район и др.;
- г) при особено тежки прояви на насилие в училищната сграда и двор;
- д) тежки форми на накърняване на достойнството на ученици и учители.
- е) унищожаване на училищно имущество при повторни действия;

4.1. Санкцията по т.4 не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от уврежданията на здравето.

**5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение:**

– за ученик, навършил 16-годишна възраст (чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО) се налага съобразно тежестта на провинението за:

- а) повече от 15 (петнадесет) неуважителни отсъствия;
- б) при особено тежки прояви на агресия, употреба на алкохол, наркотици в училищната сграда и в училищния двор.
- в) тежки форми на накърняване на достойнството на ученици и учители и нарушаване на авторитета и традициите на ПГ „Яне Сандански“

(2) Санкциите се налагат:

- по ал.1, т.1 и т. 2 със Заповед на Директора на училището по мотивирано писмено предложение на класния ръководител (доклад);
- по т. 3, 4 и 5 със Заповед на Директора на училището по мотивирано предложение на ПС (от избран учител, преподаващ на ученика, който докладва за нарушението и прави предложение за санкция).

(3) Класният ръководител е длъжен да уведоми писмено родителя (настойника) на ученика при откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 1 – 5 от ЗПУО и съответните териториални структури за закрила на детето в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО. Педагогическият съветник (или училищният психолог) е длъжен да проведе разговор с учениците и родителите им и да информира съвместно с класния ръководител и директора на училището (или зам. – директора при отсъствието на директора).

(4) Директорът е длъжен да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата свързани с конкретното нарушение, преди налагане на санкцията (чл.199, ал.1, т.1-5). Изслушването на ученика става в присъствието на педагогически съветник или училищен психолог (чл. 15,ал.4 от ЗЗД). Директорът може да делегира това право по изключение при служебна ангажираност на заместник - директорите със заповед в началото на учебната година. За наказанията по чл. 199, ал. 1, т. 3 -5 ученикът се изслушва и от ПС (ако причината не са направени неизвинени отсъствия, родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение; за изясняване на обстоятелствата могат да бъдат поканени и учители преподаващи на ученика, както и ученици от класа и социални работници, защитаващи интересите на ученика);

(5) Директорът налага санкции по чл. 199, ал.1, т.4 и 5 от ЗПУО като крайна мярка при тежки нарушения или системни нарушения на правилника за дейността. След обсъждане на ПС санкцията влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложена 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

(6) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година. Наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т.1 от ЗПУО може да се заличи предсрочно със заповед на директора по предложение на класния ръководител.

(7) Учениците се санкционират с издаване на индивидуална заповед на директора на училището, в която се посочват: вид на санкцията, мотивите и срок. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението за санкция. За нея се уведомява ученика и родителя в 3-дневен срок от издаването и (а при санкция по чл. 199, ал. 1, т. 4 и Началника на РУО). Заповедта може да се оспорва при условията и реда на АПК. Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

(8) Ученикът възстановява щетите на училищното имущество в зависимост от участието му в деянието (индивидуално, групово или по класове), както и последствията от неспазване на санитарно-хигиенните и противопожарни норми в училищната сграда. При наложена санкция по чл. 199 ал. 1, т. 4 от ЗПУО ученикът получава документите за преместване само след възстановяване на щетите.

(9) Ученик с наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(10) Ученици, наказани по чл. 199, ал.1, т.2 и 3 от ЗПУО се лишават от участие в организирани екскурзии с учебна цел, туристически походи, международни екскурзии, спортни лагери и др. до заличаване на санкцията им.

**Чл. 32. (1)** За неизпълнение на задълженията се счита и:

- явяването в училище с облекло и във вид, противоречащи на правилника;
- поведение и действия които възпрепятстват провеждането на учебния процес;
- явяването в състояние, което не позволява участие в учебния процес.

(2). За нарушения по чл. 25 (1) към ученика се налагат следните мерки:



- отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му (чл. 199, ал. 3 от ЗПУО); класният ръководител уведомява родителите за отстраняването на ученика и причините за това;
- отстраняване от учебния процес от учителя до края на часа;
- освен санкциите по чл. 199, ал.1, т. 1-5 от ЗПУО санкционираният ученик може да изпълнява и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение;
- освен санкциите по чл. 199, ал.1, т. 1-5 от ЗПУО може да се наложи и насочване към консултации със специалист, както и допълнителна работа в Консултативния кабинет в извънучебно време;

(3) Видът на санкциите се определя като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, вида и тежестта му, както и възрастовите и личностни особености на ученика.

(4) При отстраняване на ученика от часа, той няма право да напуска училището. Може да прекарва времето на отстраняване в кабинетите на педагогически съветник

**Чл. 33.** Учител, установил нарушение на ученика по отношение на изискванията за външен вид, както и на Правилника за дейността на ПГ „Яне Сандански, уведомява зам.-директорите УД или главния дежурен учител. За нарушението се съставя протокол от дежурния учител

**Чл. 34.** (1) За системно явяване в неприличен външен вид директорът налага отстраняване на ученика със заповед; за времето на отстраняване се пишат неуважителни отсъствия. Класният ръководител информира родителите. За възпрепятстване провеждането на учебния процес и отстраняване на ученика от учителя за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия.

(2) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени.

(3) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

## РАЗДЕЛ ІХ.

### Права и задължения на педагогическите специалисти

**Чл. 35.** Заемането на учителска длъжност или длъжност на друг педагогически специалист става въз основа на действащите нормативни документи на МОН.

(1) Педагогическите специалисти имат право:

- а) да членуват в професионални организации, да участва в работата на регионалните и националните им органи;
- б) да участват във формирането на политиките за развитие и реализиране на стратегията в ПГ „Яне Сандански,“;
- в) да получават информация относно възможностите за повишаване на професионалната си квалификация;
- г) да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- д) да получават информация за финансовото състояние на ПГ „Яне Сандански,“ , както и информация по Вътрешните правила за структура и организация на работната заплата във ПГ „Яне Сандански,“ ;
- е) да работят по вътрешно заместване и да получават допълнително трудово възнаграждение (съобразно нормативната уредба) и Вътрешните правила за работната заплата на ПГ „Яне Сандански,“ ;
- ж) да участват в класирането на проектите на учебници и учебни помагала по съответен учебен предмет, като спазват процедурата;
- з) да използват материалната база на училището за професионално-творческа, проектна и методично-консултативна дейност (библиотека, учителска стая, кабинети) и за почивка

и) да получават професионална подкрепа при изпълнение на служебните им задължения;  
й) да бъдат поощрявани и предлагани за награждаване от РУО, Община Сандански, МОН, ВУЗ, НПО и синдикални организации за постигнати резултати в учебната дейност и дейностите по интереси;

к) да определят методите и средствата си за провеждане на УВП, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО, като използват интерактивни методи на обучение, възможностите на облачните технологии и модела на обучение 1:1; библиотечно-информационен център; и др.

(2) Учителите са длъжни:

а) да изпълняват учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас чрез различни форми и методи на преподаване, избрани от тях, да проверяват и оценяват знанията, уменията и компетенциите на учениците;

б) да вписват в електронния дневник на класа ежедневно при действително взетите часове конкретната тема на урока за всеки час;

в) да водят правилно и редовно училищната документация, като ползват вътрешните правила, указания и инструкции;

г) да изпълняват определените задължения според длъжностната му характеристика, КТ и други нормативни актове, както и заповеди и разпореждания на директора, свързани с организацията на училищната дейност;

д) да опазват живота и здравето на учениците по време на учебния процес и на други дейности, организирани от тях или от училището;

е) чрез Административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила (чл. 7, ал.1 от ЗЗД). Да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила (чл.5 от ЗЗД);

ж) да участват в работата на ПС и изпълняват решенията му, както и на другите органи на управление на образованието; да изпълняват предписанията и препоръките на органите осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на НП;

з) да не отклоняват учениците от учебния процес за лични цели;

и) да осигуряват необходимия ред в училище чрез избрани и утвърдени форми, да спазват графика за дежурство, графика за консултации и др.;

й) да повишават системно професионалната и личностната си квалификация;

к) да бъдат в училище най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия

л) да уведомяват ръководство за отсъствие по болест или други уважителни причини по реда, определен от КТ и в

Правилника за вътрешния трудов ред предварително с оглед намаляване на броя на свободните часове;

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

н) да подпомагат родителите, които срещат затруднения в общуването с децата си; да провеждат срещи и разговори с тях за успеха, дисциплината и развитието на ученика;

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

п) да спазват правилата на информационна сигурност при водене на електронния дневник;

р) да не използват мобилен телефон за лични разговори по време на учебния час;

с) отговарят за състоянието на МТБ в кабинета по време на учебния час и в междучасието;

т) да не предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси; да попълват декларация за липса на конфликт на интереси с вярно съдържание след приключване на учебната година;

у) да не пушат, да не внасят и не употребяват алкохол в училище, както и при провеждане на извънкласни дейности съвместно с ученици;

ф) да не внасят в училище оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- х) да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители в ПГ „Яне Сандански,, , както и на традициите в българското общество и добрите нрави и общоприетите норми – външен вид, облекло, поведение;
- (3) Учителите, училищното ръководство и служителите не носят отговорност за вещи, изгубени или забравени от учениците в междучасията, както и за действия на учениците извън училището.
- (4) Класните ръководители да връчват на учениците подписаните и заверени ученически лични карти в началото на учебната година.
- (5) Класните ръководители да запознаят новоприетите ученици в 8 клас и родителите с Правилника за дейността на училището в ЧК и на първата родителска среща, както и с пропускателния режим в училище, с учебните планове за съответния клас. С всички видове графици родителите да се запознаят от училищния сайт и електронния дневник.
- (6) Учителите са длъжни да следят за опазването на МТБ в училище и при установени щети своевременно да сигнализират дежурните учители и/или АР, както и да работят за нейното обогатяване.
- (7) Учителите, организатори на извънучилищни форми на обучение, отдих и туризъм, са длъжни да представят на директора необходимите документи, съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование, приета с постановление на МС № 365 от 21.12.2016 г.
- (8) Учителите, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.
- (9) Учителите са длъжни да не допускат в работата си пряка или не пряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
- (10) Учителите са длъжни да планират работата си, да имат тематичен план-график, съобразно учебната програма по съответния учебен предмет, в който попълват темите си поне един ден преди съответния учебен час.
- (11) Учителите са длъжни да дават консултации на ученици и да приемат родители в дни и часове, утвърдени със заповед на директора.
- Със заповед на Директора се определя и графика на втория ЧК.
- Присъствието на учителите в определеното в графици време и място е задължително.
- (12) Учителите, работещи в ПГ „Яне Сандански“ , са длъжни да спазват правилниците и заповедите на директора на ПГ „Яне Сандански“ в осемчасовия работен ден (независимо от други техни ангажименти).
- (13) Учителите нямат право да взима допълнителни часове за преподаване на учебен материал или за изпитване на ученици в часове, извън учебните планове и програми.
- Чл. 20. Учител, който е и класен ръководител има следните допълнителни задължения:
- (1) Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите, като периодично и своевременно информира родителите им;
- (2) Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците в класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- (3) Да контролира посещаемостта на учениците от класа и при проблеми да информира Директора;
- (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 родителски срещи, да не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

- (7) Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- (8) Да участва в процедурите за налагане на наказание и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда предвидени в този правилник;
- (9) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа и се информира за състоянието на обучение по отделните учебни предмети; постижения или проблеми на учениците;
- (10) Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят индивидуално с ученици от класа;
- (11) Да води редовно и съхранява учебната документация за класа по правилата, предвидени във вътрешната нормативна уредба;
- (12) Да не прилага форми на психическо и физическо насилие върху учениците и не накърнява личното им достойнство;
- (13) Класният ръководител е длъжен да запознае учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план на класа срещу личен подпис;
- (14) Класният ръководител е длъжен да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за поверения му клас и да се грижи за хигиената и мерките за безопасност в условията на COVID 19, както и за опазване на училищното имущество.
- (15) Класният ръководител провежда инструктаж в началото на учебната година и след коледната, зимната и пролетната ваканция по безопасни условия на възпитание и труд;
- (16) На първата родителска среща за учебната година, класният ръководител информира родителите, че графикът за приемното време на учителите в училище и графикът на класните и контролни работи са качени в училищния сайт и те трябва да се запознаят с тях.

## РАЗДЕЛ X.

### Награди на учениците и учителите

**Чл. 36.** (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, национално и международно ниво) учениците се награждават с:

а) благодарствен адрес от Директора на училището и ПС; грамота от Директора на училището, връчена на заседание на ПС, пред класа или на училищни тържества;

б) плакет на ПГ „Яне Сандански,, , връчен от директора на училището, преподавателят по съответния учебен предмет или учредителят на съответната награда (награда за изключителни постижения в УВП, награда за спортни постижения, награда за изяви в областта на изкуството и културата, награда за постижения в областта на лингвистиката, награда за проектна активност, награда за постижения в областта на хуманитаристиката, на STEM профили, на ученическото самоуправление, на дейностите по интереси и др.);

в) специална академична награда „ЯНЕ САНДАНСКИ“ с еднократна стипендия за зрелостници по критерии, определени на ПС и връчвана на тържествения ритуал за изпращане на зрелостниците;

г) художествена и енциклопедична литература, учебни пособия, спортни и други аксесоари и други (от УН, спонсорство и дарения), връчвани от директор, зам.-директори, преподаватели, учредители на наградите, Училищно настоятелство и Обществен съвет

д) еднократни стипендии за високи образователни постижения с решение на ПС и по предложение на училищната комисия за стипендиите във връзка с 24. май.

(2) Наградите на зрелостниците се обсъждат на ПС по предложение на училищна комисия, формирана със заповед на директора на ПГ „Яне Сандански,, ПС приема предложението за награждаване на номинираните ученици.

**Чл. 37.** (1) За научно-методически постижения в образователната област, за успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции (на училищно, регионално, национално и международно ниво) учителите се награждават с:

- а) благодарствен адрес от Директора на училището; грамота от Директора на училището, връчена на заседание на ПС или на училищни тържества и церемонии;
- б) плакет на ПГ „Яне Сандански,, , връчен от директора на училището, за високи постижения, иновативни педагогически идеи, създаване, апробиране и популяризиране на добри педагогически практики, за издигане авторитета на училището, за резултати в заниманията по интереси, за създаване на желана училищна среда;

## **РАЗДЕЛ XI.**

### **Права и задължения на родителите**

**Чл. 38. Родителите имат право:**

1. Срещи за консултации с преподавателите по График, утвърден от Директора на училището или по тяхна покана във връзка с обучението на децата им, както и в дните на отворени врати (предварително обявени на училищния сайт).
2. Да поставят за разглеждане проблеми, свързани с обучението и възпитанието на децата си в училище чрез класния ръководител или на среща с административното ръководство в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.
3. Да се запознаят с училищния учебен план на детето им, с ПДУ, със Стратегията за развитие на ПГ „Яне Сандански,, , с Етичния кодекс на училищната общност и с Мерките за повишаване качеството на образованието.
4. Да бъдат избирани в Обществения съвет и в УН на ПГ „Яне Сандански“. Да изразяват мнение и предложение за развитие на училището.
5. Да получават информация за резултатите от обучението и развитието на децата им в образователния процес, за поведението им, за приобщаването им към общността и за спазване на ПДУ.
6. Родителите са основните партньори в осъществяването на училищните политики, както и във всички дейности, свързани с обучението и възпитанието на децата им.

**Чл. 39. Родителите са длъжни:**

1. да приемат ПДУ, което удостоверяват с подпис в заявлението за записване в ПГ „Яне Сандански,, на детето им и съдействат за спазването му;
2. да осигурят всички необходими утвърдени учебници и учебни пособия на ученика, избрани от преподавателя и съгласувани със съответната ПК за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;
3. да осигурят редовното присъствие на ученика в часовете, като своевременно уведомяват класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;
4. да се явяват в определеното време при известие от страна на учител, класен ръководител, представител на училищното ръководство;
5. да посещават родителските срещи;
6. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в три дневен срок от известяването от класен ръководител или зам.-директор и ги заплащат в определения размер;
7. да зачитат предвидените от ЗЗД мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето (чл.8, ал.3 от ЗЗД);
8. да уважават личността на учителите и служителите на ПГ „Яне Сандански,, ;
9. да не възпрепятстват с поведението си УВП;
10. да не предприемат саморазправа с ученици, преподаватели, помощен персонал и други родители в училищната сграда, училищния двор и района на училището.

11. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло и във вид, несъответстващи на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави.

## РАЗДЕЛ XII.

### Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

**Чл. 40.** (1) Орган за управление на училището е Директорът.

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

(3) Преди започване на учебната година учителите подават декларации относно липсата на конфликт на интереси при предоставянето на образователни услуги срещу заплащане. При установяване на такъв или при подадена декларация с невярно съдържание учителите носят дисциплинарна отговорност по реда на КТ.

(5) Зам.-директорът подпомага Директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

(6) ПС на ПГ „Яне Сандански, включва в състава си всички педагогически специалисти. С право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет. По преценка и в зависимост от тематиката на ПС могат да бъдат поканени ученици, родители, представители на институции, ВУЗ, НПО и др.

Представителите на Обществения съвет и УН се канят писмено от директора на ПГ „Яне Сандански,, с предоставяне на пълна информация по въпросите, които ще се разглеждат в дневния ред.

**Чл. 41.** (1) Педагогическият съвет на училището - като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси във ПГ „Яне Сандански,,:

- приема правилника за дейността на училището;
- приема годишния план за дейността на училището и училищните политики за реализирането му;
- приема училищните учебни планове от 8 до 11 клас;
- избира формите на обучение в училището;
- приема стратегия за развитие на училището с четиригодишен период с приложени към нея план за действия и план за финансиране;
- актуализира се всяка учебна година;
- приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
- обсъжда, взема решение и приема резултатите от обучението в края на учебната година;
- обсъжда работата на училищната библиотека;
- определя училищни символи и ритуали;
- прави предложения на директора за награждаване на ученици и учители;
- предлага на директора санкции и мерки спрямо ученици, нарушили ПДУ по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО;
- утвърждава предложенията на училищна комисия, утвърдена със заповед на директора, за знаменосец и асистентки;
- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение;
- упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от

самия съвет с мнозинство (50 +1 % от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО- Благоевград.

(4) За всяко заседание на ПС се води протокол.

(5) Решенията на ПС са задължителни за всички негови членове. Валидни са след издаване на заповед на Директора.

(6) Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията. Отсъствието се оправдава по реда, установен за отсъствие от работа.

**Чл. 42.** Общественият съвет към ПГ „Яне Сандански,, е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му, съгласно чл. 265, ал. 2 от ЗПУО. Функциите на Обществения съвет са регламентирани в чл. 269, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО.

**Чл. 43.** (1) Училищно настоятелство е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

(2) УН подпомага дейността на училището във всички сфери.

**Чл. 44.** (1) УС – Парламент на ПГ „Яне Сандански,, се състои от председател и/или зам.- председател на УС на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председатели, отговарящи за випуските, които се избират за срок от една година, без ограничения на броя на мандатите. Изборът им се осъществява от УП.

(2) УП на ПГ „Яне Сандански,, участва в:

- планиране на училищната образователна-възпитателна дейност;
- в организирането и провеждането на извънкласните и извънучилищни форми и дейности по интереси;
- в организирането и провеждането на училищни тържества, инициативи, мероприятия и др.;
- организира и провежда образователни и благотворителни кампании и дейности, свързани с доброволчеството, след съгласуване с директора;

(2) УП има право:

- да събира парични средства от учениците за културни прояви, благотворителни инициативи и други дейности по негова инициатива след съгласуване с директора и при пълна прозрачност;
- да предлага на училищното ръководство мерки за подобряване на качеството на УВП;
- по преценка на Директора на ПГ „Яне Сандански,, председателят и зам.- председателя на УП могат да участват в заседания на ПС.

**Чл.45.** Ученически съвет на класа:

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

(2) Ученическият съвет на класа участва в подготовката по определената тема за ЧК; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; следи за изпълнението на отговорностите на учениците от класа;

(3) Съставът на ученическия съвет на класа се състои от председател и двама членове, единият от които е и зам. председател;

## **РАЗДЕЛ XIII.**

### **Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 46.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена; противоепидемични мерки срещу COVID 19, противопожарна охрана

2. да се разписват в списъци към 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  
- 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

- да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки

- да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения

- 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 приложение на ел. 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 и ФВС да разработят инструктаж и запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора, определен в заповед на директора.

### **Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса КОВИД 19 включват:**

1. Спазване на общите здравни мерки.

2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи).

- в училищните автобуси.

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

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.

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

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

- Необходимо е ежедневно 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, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варира от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

-Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, ИКТ кабинети, в които повърхностите, мишките, клавиатурите се дезинфекцират във всяко междучасие.

-Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата е необходимо:

\*да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти

\*еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия

\* регулярно изхвърляне на боклука.

-На дезинфекция и почистване подлежат и училищните автобуси преди и след всеки курс.

2.Засилена лична хигиена и условия за това:

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

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

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отпих 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

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

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

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

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

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

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.

Б. А. За осигуряване на дистанция между паралелките

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.

- Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинет и физкултурен салон.

- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
  - Осигуряване на 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.
  - Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.
2. Коридори и стълбища
- Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.
  - Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.
3. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения
- Правила учениците да не се струпват (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета).
  - Свободен режим за ползване на тоалетните, подходящ при седмично разписание със слети часове.
4. Входи
- Осигуряване на пропускателен режим на всеки вход с цел да не се получава струпване.
  - Разделяне на паралелките при ползване на различните входи (където е приложимо).
5. Училищен двор
- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
  - Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.
  - Провеждане на повече занятия навън.
  - Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване (напр. в помещения на читалището, което наблизо).
6. 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.
7. Физкултурен салон
- Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.
8. Библиотека
- Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

Б. За подпомагане на комуникацията между съответната РЗИ и училището

- Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.
- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19.
- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица.

В. За осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси

- Ограничаване на отдаването на училищната и/или спортната база под наем.

Г. За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние:

- Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).
- Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет [https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet\\_DAZD2020.pdf](https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf), както и с Правилата за безопасност на учениците в компютърната мрежа и Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.
- Разработване или споделяне чрез сайта на училището на ръководства за учители, ученици, родители за ОЕСР и на ресурси:
  - о Ръководства с инструкции за ползване на платформата или платформите за обучение
  - о Ръководства за учители - линкове към електронните ресурси, записи на видеоуроци на учители, качени на сайта на училището, и т.н.
  - о Ръководства за ученици - електронни ресурси, добри училищни практики за екипна работа и групови проекти на техни съученици, активно включване в процеса на обучение.
  - о Ръководства за родители - електронни ресурси за проследяване на график, уроци с теми от учебното съдържание, обратна връзка /форум или друго.
  - о Ръководства за дигитализация на учебното съдържание – посочени електронни ресурси, линкове към Националната електронна библиотека с ресурси и други електронни платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.

В. Възпитателните мерки включват:

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.
2. Напомняне на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
4. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

## **Глава XIV. Допълнителни разпоредби**

**Чл.47.** Всички учители и служители са длъжни да спазват единни изисквания в ПГ „Яне Сандански“ свързани със случаите на тормоз, посочени в:

1.1. Етичен кодекс на ПГ „Яне Сандански“

1.3. Механизъм за противодействие на училищния тормоз във ПГ „Яне Сандански“.

2. Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на ПГ „Яне Сандански“, под формата на ученически лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, могат да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка (чл. 15а от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, обн. – ДВ, бр. 73 от 16.09.2016 г.).

3. Посещението на различни културни, научни и други институции, както и участието в прояви или изяви, свързани с различни извънкласни дейности или дейности по Националния спортен календар, Националния календар за дейности по интереси, олимпиади и състезания и посещения в зависимост от темите в учебното съдържание по отделните учебни предмети не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма. Механизмът на посещението е регламентиран в чл. 15, ал. 1- 4 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, обн. – ДВ, бр. 73 от 16.09.2016 г.

4. Дейностите, свързани с организирано извеждане на учениците от населеното място на училището, които са предмет на уреждане по смисъла на чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма

5. Формите на ученическото самоуправление във ПГ „Яне Сандански“, са регламентирани в Наредба № 13/ 2016 г. на МОН за гражданското, интеркултурното, здравното и екологичното образование, Приложение № 6.

6. При неявяване на ученикът на определената дата за полагане на изпит за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок.

9. При неявяване на ученикът и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

10. С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

## **Глава XV. Преходни и заключителни разпоредби**

**Чл. 48.** Училищният правилник се актуализира всяка година и при промяна в нормативната уредба през годината в Глава XIV – Допълнителни разпоредби.

2. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС.

С него се запознават всички учители, ученици, родители и служители.

3. Всички учители, служители и ученици на ПГ „Яне Сандански“ се задължават да спазват разпоредбите на Правилника за дейността на училището.

4. Правилникът е приет от ПС на ПГ „Яне Сандански“, с Протокол № 13 от 15.02.2021 г.