

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

## **Раздел IX. Дежурни учители**

**Чл. 97.** Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

**Чл. 98. (1)** Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

- Да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните занимания.
- Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник
- Дежурните учители са не по-малко от трима за деня – определен брой за всеки от етажите според спецификата.
- Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
- Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.
- Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
- Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

## **ЧАСТ II**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

#### **Глава I. Учебен план**

**Чл. 99 (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 – задължителна общообразователна подготовка;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

**Чл. 100. (1)** ГСАГД „Кольо Фичето” работи по рамкови учебни планове за гимназиална степен на образование.

**Чл. 101 (1)** Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

**Чл.102. (1)** ГСАГД „Кольо Фичето” въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, като не може да се променя през учебната година.

**Чл. 103.** Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

#### **Глава V. Организация на дейностите в училищното образование**

## **Раздел I Учебно и неучебно време**

### **Учебна година**

**Чл. 104.** (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

### **Учебно и неучебно време**

**Чл. 105.** (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

**Чл. 106.** (1) Учебната година включва два учебни срока.

Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**Чл. 107.** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

**Чл. 108.** Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Учебният ден за всички класове започва в 8,00

Началото и краят на учебния ден за ГСАГД „Кольо Фичето” се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

**Чл. 109.** Продължителността на учебния час за дневна форма на обучение е 45 минути.

1 час – 8,00 ч. – 8,45 ч.

2 час – 8,55 ч. – 9,40 ч.

3 час – 9,50 ч. – 10,35 ч.

4 час – 10,55 ч. – 11,40 ч.

5 час – 11,50 ч. – 12,35 ч.

6 час – 12,45 ч. – 13,30 ч.

7 час – 13,40 ч. – 14,25 ч.

8 час – 14,35 ч. – 15,20 ч.

9 час – 15,30 ч. – 16,15 ч.

**Чл. 110.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

**Чл. 111.** След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути за дневна форма на обучение.

Почивките са както следва:

Между първи и втори час - 10 минути;

Между втори и трети час -10 минути;

Между трети и четвърти час - 20 минути;

Между четвърти и пети час -10 минути;

Между пети и шести час - 10 минути.

Между шести и седми час - 10 минути

Между седми и осми час - 10 минути

Между осми и девети час - 10 минути

**Чл.112.** (1) Учебните часове от раздел А, Б и В от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите в училището.

**Чл. 113.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

- разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

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

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

**Чл. 114.** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл. 115.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 116.** По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко три дни преди реализирането им.

### **Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности**

**Чл. 117.** Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

**Чл. 118.** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

## **Глава VI. Форми на обучение**

### **Раздел I Общи положения**

**Чл. 119.** (1) Училищното обучение в ГСАГД „Кольо Фичето” се осъществява в дневна и самостоятелна форма на обучение.

(2) Според степента образованието в ГСАГД е средно (чл.73, ал.1 от ЗПУО), а според подготовката е професионално (чл.74, ал.1 от ЗПУО).

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал.3 от ЗПУО): 1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително; 2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

(4) Условието в ал.3 влизат в сила от учебната 2017/2018 година за учениците приети в VIII клас.

(5) Професионалното образование се осъществява в средната степен - в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширена подготовка.

(6) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(7) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

**Чл. 120.** (1) Приемането на ученици в VIII клас по чл. 145, ал. 2 ЗПУО се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

(2) Учениците участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване, по низходящ ред.

(3) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 121.** (1) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година при спазване на чл. 32 ал. 2 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

### **Раздел II. Организация на формите на обучение**

**Чл. 122.** (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули по училищен учебен план.

(2) В дневната форма на обучение се включват спортните дейности и часа на класа.

(3) В ГСАГД „Кольо Фичето” дневната форма на обучение се провежда, както следва:

1. При 6 учебни часа дневно от 8.00 ч. до 13.30 ч.
2. При 7 учебни часа дневно от 8.00 ч. до 14.25 ч.
3. При 8 учебни часа дневно от 8.00 ч. до 15.20 ч.

(4) Специалности в дневна форма на обучение в ГСАГД „Кольо Фичето“ град Ямбол.

1. Специалност: Интериорен дизайн  
Професия: Дизайнер  
Степен на професионална квалификация: III –та
2. Специалност: Строителство и архитектура

Професия: Строителен техник  
Степен на професионална квалификация: III –та

3. Специалност: Компютърна анимация  
Професия: Компютърен аниматор  
Степен на професионална квалификация: III –та
4. Специалност: Геодезия  
Професия: Геодезист  
Степен на професионална квалификация: III –та
5. Специалност: Компютърна графика  
Професия: Компютърен график  
Степен на професионална квалификация: III –та
6. Специалност: Газова техника  
Професия: Техник на енергийни съоръжения и инсталации  
Степен на професионална квалификация: III –та
7. Специалност: Графичен дизайн  
Професия: Графичен дизайнер  
Степен на професионална квалификация: III –та

**Чл. 123. (1) Самостоятелна форма** на обучение се осъществява на основание чл. 112 от ЗПУО и чл. 37 от Наредба – 10 за организация на дейностите в училищното образование. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

- 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;

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

- ученици с изявени дарби;
- лица, навършили 16 години.

При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите, изпитните билети и критерии за оценяване се подписват от директора.

Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището.

Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището

График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2024/2025 г.

Първа редовна сесия: от 18 ноември 2024 г. до 29 ноември 2024 г.

Втора редовна сесия: от 10 февруари 2025 г. до 21 февруари 2025 г.

Първа поправителна сесия- от 07 април 2025 г. до 22 април 2025 г.

Втора поправителна сесия – от 09 юни 2025 г. до 20 юни 2025 г.

Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

- За конспектите по всеки учебен предмет;
- За наличните учебни материали в библиотеката на училището;
- Уведомяването се осъществява чрез:
- Електронната поща;
- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини

За лицата по чл.31 ал. 2, т. 4 Наредба – 10 за организация на дейностите в училищното образование по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училище.

## **Глава VII. Оценяване на резултатите от обучението**

**Чл. 124.** (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование

**Чл.125.** (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

**Чл. 126.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) Изпитите в училището са:

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

**Чл. 127.** (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

**Чл. 128.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл. 129.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## **Раздел II Текущи изпитвания**

**Чл. 130.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

Текущото изпитване има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

**Чл. 131.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

**две** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **до два учебни часа** седмично;

**три текущи** изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **над два учебни часа** седмично;

**едно текущо** изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка;

**три текущи** изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика.

В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 132.** (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

**Чл. 133.** (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

**Чл. 134.** (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

**Чл. 135.** (1) 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.

**Чл. 136.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

Класна работа се провежда по:

1. български език и литература, чужд език и по математика.

Класната работа по български език и литература и чужд език се провежда в 2 слети учебни часа, а по математика в един учебен час.

**Чл. 137.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

- за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

- за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

- не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

### **Раздел III Срочни, годишни и окончателни оценки**

**Чл. 138.** (1) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

**Чл. 139.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, професионалната и задължителноизбираемата подготовка - 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.

Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

**Чл. 140.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

- в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

- до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

- в деня на оформянето им - за сročните и за годишните оценки.

**Чл. 141.** Окончателна оценка в училището се поставя при:

- завършване на клас и на гимназиален етап на средната степен на образование;

Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

Окончателните оценки може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки не може да се променят.

Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобитата степен на образование и/или квалификация по професия.

**Чл. 142.** Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл.32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

#### **Раздел IV Изпити в процеса на училищното обучение.**

**Чл. 143.** Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

### **Глава VIII. План –прием**

#### **Раздел I Планиране и осъществяване на училищния прием**

**Чл. 144.** Учениците постъпват в държавните училище на местата, определени с държавния план-прием.

Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в професионалните гимназии.

Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на министъра на образованието.

### **Глава IX . Институционални програми**

**Чл. 145.** (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

### **Глава X . Единни училищни правила за действие в случаи на тормоз и насилие сред учениците в ГСАГД „К.Фичето”- Ямбол**

**Чл. 146. (1) Задължения на персонала.**

1. Училищен координационен съвет

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.

- Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.

- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.

- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.

- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

2. Заместник- директор по учебната дейност/ Заместник- директор по учебно производствена дейност

- Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие
  - Участва в екипите за работа по случай и разработва програми за работа с деца в риск
  - Участва в дейността на Училищния координационен съвет
  - Обучава групи от връсници и подпомага работата им като посредници при конфликти
3. Класни ръководители.
- В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие. Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.
  - Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
  - Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
  - За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на ЗД УД/ЗД УПД
  - Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа им.
  - Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Центъра за превенция на насилието, МКБШПМН и др. Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
  - Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.
4. Учители, които не са класни ръководители.
- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
  - Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
  - Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
  - Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.
5. Дежурни учители.
- Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство
  - Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им
  - Оказват съдействие на охраната при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство, като попълват протокол, отразяващ инцидента
6. Помощен персонал.
- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.
  - Познават основните принципи на действие и ги прилагат - правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
  - Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник директор, директор.

#### **Чл. 147. (1) Процедура за информиране и съобщаване на случаи**

При регистриране случаи на училищен тормоз се предприемат следните действия в представената последователност:

1. Информацията за наличие на тормоз над ученик се подава:
  - От наблюдаващия учител или служител, които съобщават за тях на класен ръководител, заместник директор, директор.
  - От отговорника или ученик от класа към класния ръководител. При отсъствие на класния ръководител информацията се подава при съответен преподавател, зам. директор, директор или представител на непедагогическия персонал до 1 час.
2. Информираният за наличие на тормоз в училище до 1 час се задължава да запознае член на

Координационния съвет на ГСАГД „К.Фичето“ и директора на училището с възникналата ситуация.

3. Директорът и/или ЗД УД / ЗД УПД се задължават до 1 час да предприемат действия относно изясняване на обстоятелствата и поведението на учениците при съответните случаи на тормоз. Разрешават конфликтната ситуация. Договарят отношения на страните. При отсъствие на директора или ЗД УД / ЗД УПД друг член на Координационния съвет се задължава да предприеме горепосочените действия.

4. Всяка ситуация на тормоз се регистрира и описва в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал - дата, кратко описание на ситуацията (кога се е случила, кои са участниците), име и подпис на служителя, регистрирал случая, какви мерки са били предприети, уведомени страни и институции, приключване на случая (име и подпис на длъжностно лице). Регистърът се съхранява от ЗД УД / ЗД УПД.

5. При необходимост ръководството информира родителите/настойниците на детето за създадените се взаимоотношения.

6. При необходимост зам.директорът или директорът на училището информират за случая на тормоз - по телефон или имейл - в писмена форма РУО - Ямбол и местните комисии, грижещи се за интересите на детето и ученика до 3 работни дни.

7. Всеки член на Координационния съвет работи индивидуално и групово с участниците на тормоза в училище. Включва ги в общи и индивидуални училищни, извънучилищни и неформални форми и прояви.

**III. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците.**

**Чл. 148. (1) Задължение на всеки учител и служител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.**

1. Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал. При необходимост от допълнителна работа с дете - жертва на насилие или дете, упражняващо насилие, се изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от ЗД УД / ЗД УПД, класен ръководител и родител.

2. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик: учителят или служителят действат в следната последователност: извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ; при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112; уведомяват веднага училищното ръководство; уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето; описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.

3. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие, или е в риск от такова. Всеки служител на ГСАГД „Кольо Фичето“, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми директора на училището или зам. директора. След проверка на случая директорът подава сигнал до отдел „Закрила на детето“.

## **Глава XI. Преместване на ученици:**

**Чл.149.** Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

**Чл. 150. (1)** За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

**(2)** Свободните места се обявяват в три-дневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

**Чл. 151. (1)** Един ученик се премества при спазване на следната процедура:

1.1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

1.2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено

директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

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

## **Глава XII. Организиран прояви по време на учебната година - извън училище - в зависимост от темите в учебното съдържание.**

**Чл. 152. (1)** Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции и др.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се контролира от директора, като предварително в срок от 7 (седем) дни за посещения извън град Ямбол и 3 (три) дни за посещения на обекти, прояви, събития, институции и др. мероприятия на територията на град Ямбол, съответният преподавател писмено информира (с уведомително писмо) директора, а за посещения извън града представя и декларация за информирано съгласие от родител и ученик.

(3) Организираното посещение на природни обекти, проявите, изявите и мероприятията в обществени, културни и научни институции изискват изготвен и утвърден от директора инструктаж, свързан със спецификата на конкретното излизане извън училище.

## **Глава XIII Символи и ритуали на ГСАГД „Кольо Фичето”**

**Чл. 153. (1)** Символи на ГСАГД „Кольо Фичето”

# **ГСАГД**

Ямбол 8600, ул.Битоля 35  
046 661 441 • [www.pgsa-yambol.org](http://www.pgsa-yambol.org)  
[info-2811607@edu.mon.bg](mailto:info-2811607@edu.mon.bg)

Гимназия по Строителство и Архитектура, Графика и Дизайн „Кольо Фичето”

Лого, което символизира професионалното направление на гимназията. Поставя се на всички официални документи издавани от институцията.

Училищното знаме е символ на институцията. В деня, когато зрелостниците се сбогуват с училището, се осъществява и ритуалът по предаване на знамето - дванадесетокласниците тържествено връчват знамето на ученици от 11 клас, избрани по предложение на класовете си и с решение на Педагогическия съвет.

(2) Ритуали на ГСАГД „Кольо Фичето”

16.09. - Откриване тържествено на Новата учебна година с трайно присъстващи ритуали:

Издигане на флага на Република България под звуците на националния химн от изявени ученици.

Посрещане на училищното знаме.

Тържествено посрещане на новопостъпилите ученици и въвеждането им в училищната сграда под венец или арка от цветя друг тип украса при звъна на оригиналната училищна камбана.

01.11. - Ден на народните будители

16.05. - Патронен празник на ГСАГД „Кольо Фичето“ град Ямбол

1. Организиране и провеждане на тематични инициативи, които са свързани със специалностите в които се обучават учениците.

2. Ритуал по награждаване на първенци и отличили се в конкурси, посветени на патрона.

09.05. - Деня на Европа

15.05. - Тържествен ритуал по изпращане на абитуриентите

24.05. - Традиционно тържество за Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост

До 30.06. - Тържествено връчване на дипломите за средно образование и свидетелства за професионална квалификация

#### **Глава XIV Правила за работа на ГСАГД „К. Фичето“ гр. Ямбол през учебната 2024 - 2025 година, в условията на COVID-19**

##### **Чл. 154. Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция**

(1) Дезинфекция на повърхностите и проветряване

- Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани;

- Увеличаване на хигиенните и дезинфекционните мероприятия при наличие на потвърден случай на COVID-19 - от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите;

- Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения. Своевременно осигуряване на течен сапун и дезинфектанти.

- Дезинфекциране на кабинети, физкултурен салон, фитнеси, работилници, мишки на компютри, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;

- Дезинфекциране и проветряване на учителската стая;

- Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и поне 2 пъти по време на часа за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия;

(2) Лична хигиена

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение;

- Поставяне на дезинфектант за ръце на видно място на входа на училището, в класни стаи, кабинети, работилници и други помещения в сградата на училището;

- Организиране на хигиенните и дезинфекционните дейности и правилно подготвяне на дезинфекционните разтвори съвместно с медицинското лице в училището.

(3) Носене на предпазна маска

Носенето на защитна маска / по желание – шлем/ за лице по време на извънредната епидемична обстановка е задължително, освен ако изрично не е указано друго. Защитните маски за лице за учениците се осигуряват от тях, респективно от техните родители, а за учителите – от училищата.

Училищата осигуряват защитни маски за лице и в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.

Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

- В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;

- За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това;

- За учителите по време на учебен час при физическа дистанция от поне 1,5 м между тях и местата на учениците;

- В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито;

- В часовете по физическо възпитание и спорт на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м между учениците и при редовно проветряване.
  - При желание на родителите и/или учениците защитни маски за лице могат да се носят по време на целия престой в училище.
- (4) Класни стаи/работилници и организация на учебния процес
- Определяне на отделна класна стая за всяка паралелка, при което учителите се местят, а учениците – не;
  - Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това;
  - Осигуряване на физическо разстояние между учителя и местата на учениците, в т.ч. и препоръчителна дистанция от 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо;
- (5) Коридори и стълбища
- Организация за придвижване на безопасно разстояние в коридорите и по стълбите – разделяне на коридорите с разделителна линия и обособяване посоки на движение.
  - Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.
  - График за дежурство на учители в коридорите.
  - График за дежурство на ученици в коридорите.
- (6) 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.
  - Часовете по практика да се карат като два слети часа без междучасие.
- (7) Входи
- Определяне на лице за осигуряване на пропускателния режим на всеки вход.
- (8) 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.
- Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки.
  - Провеждане на повече занятия навън.

**Чл. 155. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията:**

- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
- 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.
- 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.
- При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.
- 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.

- a. Напомняне на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
- b. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
- c. 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.

#### **Чл. 156. Комуникация**

##### **(1) Учителска стая**

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.
- По-голяма част от комуникацията да 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 по възможност в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация - в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

##### **(2) 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.

##### **(3) Библиотека:**

- Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

#### **Чл. 157. Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището**

Сред приоритетните задачи на всяко училище при разработване на училищния си модел е да създаде необходимите условия за бърза и адекватна реакция при съмнение за заболели, както и да комуникира стъпките с цел възпитаване на спокойно и уверено поведение в случай на COVID-19 в училището. Това включва както мерки за подготовка за евентуална среща с вируса в училището, така и спазването на конкретни правила при наличие на симптоми или в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик или на член на колектива в училището.

Подготвителните мерки изискват:

1. Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми.
2. Създаване на организация в училището за осъществяване на медицински филтър за наличие на грипоподобни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние. При наличието на медицинско лице в училище това може да се извършва от него в началото на всяка смяна, като работата му се подпомага от учителите, които влизат в първия учебен час и могат да му подадат обратна информация за общото състояние на учениците.
3. Организиране на разяснителна кампания и обучение на педагогическите и педдагогическите специалисти да разпознават симптомите на COVID-19, за да може по-бързо да се определят потенциалните заболели.
4. Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

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

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

Първоначално поведение:

- Ученикът се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома.
- На ученика се поставя предпазна маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност).
- На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за коронавирус.
- След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

**Чл. 158. В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR или бърз антигенен тест на ученик**

- Родителите информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище. Идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната Регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.
- Всички контактни лица се инструктират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
- При карантиниране на контактен ученик членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 14-те дни на карантината на детето и още 14 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми, с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата и възможно заразяване на възрастни в домакинствата.
- След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.
- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

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

Първоначално поведение:

- Лицето незабавно се изолира и му се предоставя предпазна маска, която да постави на лицето си, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.
- Избягва се физически контакт с други лица.
- При възможност използва личен транспорт за придвижване.

- Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. и за решение дали е нужно да се направи тест.
- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето учители и ученици в съответствие с указанията на РЗИ.
- Информират се родителите на учениците, които са били в контакт с лицето. След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.

**Чл. 159. В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR или антигенен тест на възрастен човек**

- Лицето информира директора на училището, който незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.
- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ. Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната Регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомнен носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване.
- Всички контактни лица се инструктират за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.
- След отстраняване на заразено лице се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения може да се използват за учебни занятия или други цели. Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

**Чл. 160. Обучение в условията на пандемия**

1. При наличие на единични случаи на заболели или карантинирани ученици, учители или други служители директорът на училището издава заповед за преминаване към електронно обучение на отделен ученик или паралелка. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик в условията на епидемична обстановка се допуска в съответствие с чл. 115а, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО, както следва:

- по избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище;

- 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:

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

- 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;

- по избор на ученика, за малолетните ученици – по избор на родителите, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието. Началникът на РУО разрешава ОПЕС по избор на ученика или на родителите въз основа на информация за предходната учебна година и до момента от директора на училището за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика.

- Обучението от разстояние в електронна среда в горепосочените случаи се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение. Във втория случай училището се определя от началника на РУО. Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участие в ОПЕС, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

2. При отсъстващи 10% от учениците поради симптоми на COVID-19 и/или при брой заболели учители, който прави присъствия учебен процес невъзможен, директорът предлага на министъра на образованието и науката преминаване към ротационно или цялостно обучение от разстояние в електронна среда (ОПЕС). Това става след решение или на педагогическия съвет, или на Регионалната здравна инспекция (РЗИ), или на Областния кризисен щаб.

3. При изготвяне на предложението за ротация се спазва принципът в ОПЕС да бъдат не повече от 50% от учениците. При ротация първи преминава към онлайн обучение випускът с най-много заболели или контактни ученици. В общия случай занятия от дистанция се въвеждат най-напред за учениците в гимназиален етап с изключение на XII клас. При продължаващо влошаване на епидемичната ситуация се включват учениците от XII клас.

#### **Чл. 161. Форми на обучение за отделните ученици**

Изборът за присъствено обучение в училище е първата най-предпочитана алтернатива. Тя създава възможност за пълноценно педагогическо взаимодействие, за социализация и за ефективна възпитателна функция.

Независимо от това има отделни случаи, при които обучението на учениците в дневна присъствена форма е невъзможно или нецелесъобразно по здравословни причини (самите те са със заболявания, които не позволяват посещаване на училище или техните родители/настойници попадат в рисковата група за COVID-19) или не е предпочитано от родителите.

С цел гарантиране правото на достъп до образование обучението на такива ученици е възможно да се осъществява в алтернативни форми - самостоятелна, индивидуална или дистанционна форма на обучение. В допълнение, нормативната уредба предвижда и вечерна, задочна и комбинирана форма на обучение, които обаче се прилагат в твърде специфични случаи и затова не са обект на настоящите насоки. Формата на обучение се избира от ученика и/или неговите родители, но това право не е безусловно, а при спазване на изискванията на нормативната уредба и в отделни случаи – след препоръка от Екипа за подкрепа за личностно развитие.

Общите условия за преминаване на ученик в задължителна училищна възраст от дневна в самостоятелна, индивидуална или дистанционна форма се свеждат до:

- Наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, че ученикът не може да се обучава в дневна форма (допустимо условие е за преминаване и в трите посочени форми).

В условията на COVID-19 здравословните причини, поради които ученик не може и не желае да посещава присъствена форма (в т.ч. и ако негов родител/настойник попада в рисковата група), се удостоверяват или с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията, включени в Приложение № 2 - с етапна епикриза от лекаря специалист, проследяващ заболяването на лицето.

- Семейни причини (избор на родителите – допустимо условие за преминаване в самостоятелна форма, желание да завърши срока/годината в други срокове – допустимо условие за

преминаване в индивидуална форма, или трайно пребиваване със семейството на територията на друга държава – допустимо условие за преминаване в дистанционна форма на обучение за ученик I. - 12. клас).

- Наличие на специални образователни потребности или на изяви дарби.

За всяка от формите нормативната уредба поставя още и допълнителни условия, като за дистанционната форма на обучение ученикът трябва да се обучава в 5. - 12. клас.

В случаите, когато ученик се обучава в самостоятелна форма, е необходимо родителите да осигурят необходимите условия за самоподготовката му. Присъствието му в училище е необходимо за полагане на съответните изпити за срочна или годишна оценка. В допълнение на общо основание на учениците, записани в самостоятелна форма на обучение, училището може да предоставя в хода на учебните занятия консултации и обща подкрепа, а с предвижданите нови изменения в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование - и допълнително обучение по учебни предмети в електронна среда от разстояние в рамките на 10 часа месечно, за преодоляване на образователни дефицити.

С учениците, които се обучават в индивидуална форма, учителите работят в индивидуални учебни часове в училище или вкъщи, като нормативната уредба ще предвиди част от тези часове да се осъществява от разстояние в електронна среда. Индивидуалните часове се предоставят в съответствие с разработен от училището индивидуален учебен план, включващ поне 50% от задължителните учебни часове по училищен учебен план. Обратната връзка за напредъка на учениците се отразява под формата на текущо оценяване или чрез полагане на изпити за срочна/годишна оценка. Допълнително и на учениците, записани в индивидуална форма на обучение, училището предоставя при необходимост консултации и обща подкрепа.

За разлика от самостоятелната и индивидуалната форма на обучение, при които ученикът се обучава от учител в училището, в което е записан, но отделно от други ученици и с редуциран брой учебни часове, при дистанционната форма присъствените учебни часове покриват изцяло учебния план и ученикът се обучава в група с други ученици от същия клас от неговото или друго училище. Независимо от това той продължава да е ученик на училището, в което е записан. Обучаващите учители съответно може да са учители от неговото или от друго училище.

Обучението в дистанционна форма се осъществява с помощта на информационните и комуникационните технологии чрез синхронни учебни часове. За целта всеки ученик следва да разполага с интернет и с устройство, позволяващо му активно участие във виртуалната класна стая. Обучението се отразява чрез вписване на отсъствия и текущи оценки в електронен дневник в училището, което осъществява дистанционното обучение, като достъп за четене на информацията от електронния дневник има и директорът на училището, в което е записан съответният ученик.

Преминаването от дневна в друга форма на обучение може да се заяви както в началото, така и по всяко друго време в хода на учебната година. Извън обичайния случай смяната на формите в хода на учебната година може да се осъществява при определени условия, посочени в Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Семействата, чието дете или член на домакинството е в рискова група, следва да информират ръководството на училището за предприемане на мерки в случаите, когато е предпочетена дневната форма на обучение.

#### **Чл. 162. Задължителните организационни мерки за осигуряване на възможности за обучението на ученици от рисковите в здравословно отношение групи включват:**

1. Организиране на информационна кампания за родителите с разясняване на конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма, в т.ч. запознаването им със списъци със заболявания, при които ученик и/или негов родител/настойник попада в рискова група.

2. Определяне на учителите от училището, които биха могли да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение и/или да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние, тъй като разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рискова група и имат желание.

3. Подаване към РУО на информация за учителите от училището, които биха могли да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение, тъй като разполагат с техническа и

технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рисковата група и имат желание.

#### **Чл. 163. Съпътстваща подкрепа за учениците, пропуснали присъствените учебни занятия**

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

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

В допълнение предвиждаме промяна на разпоредби в нормативната уредба, които да позволяват, в случай че училището разполага с техническите и технологичните условия и ако при отделни паралелки това е осъществимо, на учениците, които не присъстват в училище по уважителни причини, да се осигури възможност да наблюдават уроци на своята или друга паралелка от същото училище, което да ги подпомогне в процеса на самоподготовка.

На общо основание на всички тези ученици следва да се оказва и психологическа подкрепа, в т.ч. и от разстояние в електронна среда.

#### **Чл. 164. Поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация**

В настоящата ситуация е важно всички мерки да бъдат осъзнати и приемани от всички като значими за опазване здравето на децата и учениците, но и на техните семейства.

Необходимо е да бъде намерен балансът между добрата информираност и прекаленото ангажиране на вниманието на учениците с рисковете от разпространение на вируса. Важно е училищата да осигурят спокойна среда за работа в колектива на съответното училище и за учениците и техните семейства, в която да бъде предоставена необходимата информация за рисковете от заразяване, но в никакъв случай да не се допусне създаване на напрежение от непрекъснато фокусиране върху темата.

В помощ на училищата е разработеният от Асоциация „Родители“ наръчник за родители, който може да се намери на:

<https://drive.google.com/file/d/19FPprH5evfjvAOG3q48QtgWmod6u1kBM/view?usp=sharing>.

Мерките, описани в тези насоки, следва да се прилагат, без това да създава напрежение и усещане за опасност. Психолозите и педагогическите съветници в училищата трябва да проведат срещи с колективите на училищата, на които спокойно да бъдат обсъдени всички протоколи, които ще бъдат прилагани, като всеки трябва да осъзнава необходимостта от тяхното прилагане.

За да се осигури здравословен психоклимат в настоящата ситуация, училищата трябва да предприемат следните стъпки по отношение на работата в колектива, както и със семейството:

##### **1. Обсъждане и информиране.**

Правилата, които ще въведе всяко училище, трябва първо да бъдат приети от колектива на съответното училище. Ето защо всеки от колектива трябва да участва в обсъждането на тези правила, за да разбере и да приеме своите задължения и да осъзнае необходимостта от спазването им. Одобрените от екипа на училището правила следва да бъдат представени на родителите и по подходящ начин на учениците. Правилата трябва да бъдат представени с необходимите пояснения и аргументация от страна на класните ръководители, като това ще даде необходимата увереност и спокойствие от страна на родителите. Правилата следва да бъдат отворени и променяни винаги когато бъде оценена необходимостта от това, но всяка промяна трябва да бъде представяна на колектива и на семействата.

Училищата задължително уведомяват родителите, като изпращат електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща:

- В началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.
- Регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.
- Извънредно - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

Съобщенията по т. 3 трябва да информират родители относно броя на заболелите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да се приемат, необходимостта и сроковете за превключване на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес. Препоръчваме училищата да изготвят съобщенията с участието на психолог с оглед недопускане на излишно напрежение. Общата част може да бъде изготвена предварително с цел по-бърза реакция.

Препоръчваме училищата да обменят идеи за подобни съобщения, като регионалните управления на образованието съдействат за това.

## **2. Познаване и прилагане.**

Тук е важно да има определени отговорници за прилагане на правилата. В никакъв случай не трябва да се възприема строг контрол, а по-скоро при констатиране на неспазване на някое правило то да се напомня и обсъжда необходимостта от подкрепа за неговото спазване. Аргументът за спазване на правилата винаги е свързан с опазване на собственото здраве и здравето на околните. Това важи не само за колектива, но и при констатиране на неспазване на правилата от учениците.

## **3. Подкрепа при затруднения.**

При неспазване на правилата в училището от страна на член на колектива или от ученик/родител е необходимо да се проведе разговор и да се окаже подкрепа, която може да се изразява в разговор и обсъждане на причините, но преди всичко в търсене на пътища за тяхното отстраняване.

Родителите и учителите трябва да демонстрират чрез своето поведение осъзнатата необходимост от спазването на всяко правило и при необходимост да го разясняват на учениците. Така чрез техния личен пример учениците много по-лесно ще възприемат правилата и това ще снее напрежението от непрекъснатото им повтаряне.

Добрата информираност и ясната осъзнатост за необходимостта от спазването на правилата, въведени в училищата, са най-добрата основа за изграждане на добър психоклимат, намаляване на напрежението и стреса за колектива и за семействата. Не бива да се допуска насаждането на непрекъснат страх, а по-скоро увереност, че спазването на правилата е важно за намаляване на рисковете и личната отговорност на всеки е ключов фактор за недопускане на разпространението на вируса.

Предоставянето на подвеждаща или на непотвърдена информация на ученици и родители от страна на учителите крие сериозни рискове от създаване на излишно напрежение. Ето защо се препоръчва учителите да използват само надеждни източници на информация, като Световната здравна организация и Министерството на здравеопазването.

По отношение на намаляването на напрежението и стреса предлагаме да се използват възможности в часовете по изкуства и по физическо възпитание и спорт, както и чрез провеждането на часове по други учебни предмети на открито и др. по решение на съответния учител. Добри практики в това отношение е добре да бъдат споделяни както в рамките на колектива, така и с други училища чрез РУО.

В същото време е необходимо училището да събере от родителите или по служебен път актуална здравна информация за всяко дете.

## **Чл. 165. Кризата като възможност за развитие**

Всяка една проблемна ситуация ни кара да търсим нови възможности и решения, за да постигнем поставената цел. Създаването на собствен модел от всяко училище за организиране на учебния процес в условията на COVID 19 предполага експериментирание и прилагане на различни педагогически и организационни модели и практики. Споделянето им ще окаже положително въздействие върху подобряване на образователната среда и при създаване на още по-сплотени и взаимодействащи училищни и микроучилищни (класни) общности между учители, ученици и родители.

Анализът на постигнатото и на трудностите и предизвикателствата, които трябва да се преодолеят, ще даде информация за необходимостите от дооборудване и технологична обезпеченост на обучението.

Ситуацията с разпространението на вируса сложи отпечатък върху всички сфери на обществения живот, върху всички системи, върху всеки от нас. Наред с това показва, че образованието е една от най-гъвкавите системи и ни даде увереност, че правилните решения за постигане на качествено, достъпно и приобщаващо образование са по посока на: децентрализиране на решенията в зависимост от всяка конкретна ситуация, делегиране на повече права на училищно равнище, персонални отговорности за взети решения и предприети мерки;

- превръщане на училището в активна общност чрез оптимизиране на връзките между участниците в учебния процес и утвърждаване на родителите като партньори в обучението; достъп до много източници на информация и образователни ресурси, изобилие от платформи и начини за комуникации, обединение и споделяне на добри педагогически практики в името на образованието;
- гъвкави творчески решения, разчупване на рутината и прилагане на иновации, интерактивен подход в обучението, интердисциплинарност чрез реално осъществяване на междупредметните връзки;
- фокусиране върху очакваните резултати от обучението, поставяне на акцента върху формирането на умения, пречупване на обучението през заобикалящия ученика свят и жизнения и социалния опит, който той има;
- открояване значимостта на меките умения – учениците активно ще участват в процесите на планиране и управление на собственото учене, ще развиват способностите за работа в екип и изпълнение на проектни задачи, при които се изисква толерантност към мнението на другите участници в дейността и вземане на информирани решения;
- формиране и развитие на уменията на учениците за устойчиво развитие, здравословен начин на живот и активно гражданство.

### **Заключителни разпоредби**

Настоящият правилник е приет на заседание на ПС с Протокол № 20/11.09.2024 г.