ВТОРО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ПРОФЕСОР НИКОЛА МАРИНОВ“
Бул. Трайко Китанчев № 39, град Търговище
Директор: 0601/6-48-93; Зам.–директори: 0601/6-49-60; Канцелария: 0601/6-48-94
e-mail: info-2501694@edu.mon.bg / https: 2su-tg.com

УТВЪРДЕН

АНЕТА КУМАНОВА
Заповед № УВД-2380/12.09.2025 г.

П Р А В И Л Н И К
З А
ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет с решение на ПС – протокол № 13 от 12.09.2025 г. и утвърден със заповед на директора.

Настоящият правилник е изготвен на основание ЗПУО, Наредба №8 /11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование; Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и насоките за работа на системата на училищното образование в условията на COVID – 19.

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Второ СУ "Проф. Никола Маринов"– гр. Търговище, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес: учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти дейността на Второ СУ „Проф. Никола Маринов" – гр. Търговище.

Чл. 3. (1) Второ СУ "Проф. Никола Маринов" – гр. Търговище е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Търговище .

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Търговище, бул. „Трайко Китанчев" №39.

(3) Официалната интернет страница на училището е https://2su-tg.com

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му *(по чл.38,* ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО).

Чл. 5. Второ СУ „Проф. Никола Маринов" – гр. Търговище има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

Чл. 6. (1) Второ СУ „Проф. Никола Маринов" – гр. Търговище осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 7. Статутът на училището е *неспециализирано средно училище с дневна форма на обучение:*

1. По смисъла на чл.36 от ЗПУО Второ СУ "Проф. Никола Маринов" е общинско.
2. По смисъла на чл.37 от ЗПУО според вида на подготовката е неспециализирано.

3. По смисъла на чл.38 от ЗПУО според етапа или степента на образование Второ СУ „Проф. Никола Маринов“ е средно (I - XII клас включително).

4. По смисъла на чл.42, ал. 1 от ЗПУО е дневно.

5. По смисъла на чл. 25 от ЗПУО училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

Глава втора. Степени, етапи на училищно образование

Чл. 8. (1) Според степента образованието във Второ СУ „Проф. Никола Маринов“ е основно и средно, (чл.73, ал.1 от ЗПУО)

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал..2 от ЗПУО):

1) начален – от I до IV клас включително;

2) прогимназиален – от V до VII клас включително.

(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.

Глава трета. Учебен план. Завършване на етап и степен

Чл. 9. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове за I - XII класове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове за I - XII класове;
3. раздел В – факултативни учебни часове за I - XII класове;

В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка. Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум.

(3) В избираемите учебни часове може да се изучава и учебният предмет хореография.

(4) Извън часовете по ал. 2 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 (чл.92 от ЗПУО).

(5) Часът на класа се използва за патриотично възпитание, за изграждане на граждански компетентности и прилагане на ученическото самоуправление.

(6) Учениците, които през учебната 2025/2026 година постъпват в I - XII клас се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията на ЗПУО и Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. (§ 24, ал.1 от ЗПУО) за учебния план.

Глава четвърта. Оценяване резултатите от обучението на учениците

Чл. 10. (1) През учебната 2025/2026 г. за учениците, които са в I - XII клас в процеса на училищното обучение се прилага Наредба №11 от 1.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

(2) Националните външни оценявания за учениците от IV, VII и X клас през 2025/2026 учебна година се провеждат по реда и условията на Глава 3 от Наредба

№11 от 1.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

(3) Изпитите за проверка на способностите по учебните предмети изобразително изкуство и музика за приемане на ученици на места по държавния план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 ЗПУО се провежда при условията на Глава 6 от Наредба №11 от 1.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Чл. 11. (1) На учениците, които са в I, II и III клас през учебната 2025/2026 година, въз основа на установените резултати от изпитванията се поставят оценки само с качествен показател.

(2) Системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. **(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)**

Глава пета. Преместване на ученици

Чл. 12. (1) През учебната 2025/2026 година преместването на ученици от I до XII клас се извършва при спазване изискванията на Глава пета от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

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

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

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

(6) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(7) Копие от заповедта за преместването на ученика се прилага към документацията.

Чл. 13. (1) Преместване на учениците в училище от една паралелка в друга се осъществява чрез подаване на писмено заявление от родител и/или ученик и полагане на приравнителни изпити.

(2) При наличие на повече желаещи ученици да се преместят по чл. 13 (1) класирането се осъществява по реда на подадените заявления.

(3) Преместване на ученици в училище от една паралелка в друга след завършен X клас се осъществява чрез подаване на писмено заявление от родител и/или ученик по критерии определени със заповед на директора.

Чл. 14. Записването на ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, се извършва по реда и условията на § 2а от допълнителните разпоредби на Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното

образование.

Глава шеста. Учебно и неучебно време

Чл. 15. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време, (чл.101 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

(4) 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.

Чл. 16. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Началото и края на втория учебен срок, началото и края на ваканциите с изключение на лятната и неучебните дни се определят със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 17. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Ако официалните празници по чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неприсъствени.

Чл. 18. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна. **(Приложение № 2)**

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището, (чл.102, ал.2 от ЗПУО).

(3) Групите за целодневна организация на учебния ден / ЦОУД /се формират съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(4) След 1 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места. Допълването на свободните места става по реда на подаване на заявленията от родителите.

(5) В срок до 15 септември педагогическият съвет приема, а директорът утвърждава годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден. В нея се определят: целите, условията и реда за провеждане на целодневната организация в училището, дейностите в полуинтернатните групи от I до IV клас, общите и специфичните характеристики и различия в структурата, състава, обхвата на групите.

(6) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

(7) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове.

(8) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

(9) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа; занимания по интереси – 2 учебни часа.

Чл. 19. (1) Учебните часове от раздели А и Б от училищния учебен план се

разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание, (чл.11 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с Наредба № 10/2014 г. 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 учебните часове се включва и часът на класа.

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

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при условията на чл. 12. от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(6) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище и се обявяват в електронната платформа Shkolo или на сайта на училището.

(7) Учебното време в дневна форма на обучение за учениците от I до III клас включително включва и 5 дни за проектни и творчески дейности.

Чл. 20. (1) Продължителността на учебния час е:

1/ 1 - II клас – 35 мин.

2/ III - XII клас – 40 мин.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1, 2 се отнася за часа на класа за часа за организиране и провеждане на спортни дейности и модул ФВС.

(3) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 20 минути, като с решение на педагогическия съвет последните две междучасия са с продължителност от 5 минути.

Чл. 21. (1) Обучението на учениците се извършва на две смени. Учебният ден започва от 7.30 часа и приключва не по-късно от 19.10 часа:

а/ за I смяна от 7.30 часа за учениците от III – XII клас и от 8.00 часа за учениците от I и II клас;

б/ за II смяна от 13.30 часа за учениците от III – XII клас.

(2) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 22. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 18, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден..

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

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

Чл. 23. (1) При обявяване ден/дни за неучебен/неучебни, както и при заместване на отсъстващ учител от неспециалист по съответния учебен предмет, директорът издава заповед за настъпилите промени.

(2) В случаите на ал. (1) учителят извършва преструктуриране на учебния

материал по своя преценка и отразява корекциите в годишното си разпределение.

Чл. 24. (1) В зависимост от промяната на епидемиологичната обстановка и с решение на здравните власти в условия на пандемична ситуация се преминава от дневна форма на обучение към обучение в електронна среда.

(2) Алгоритъмът за превключване към обучение в електронна среда на отделни паралелки или цялото училище се приема от ПС. /Приложение № 7/

Чл. 25. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности по определен ред и начин за тяхното организиране. **/ПРИЛОЖЕНИЕ № 4/**

(2) Директорът на училището контролира организирането и провеждането на извънучилищните дейности и инициативи.

Чл. 25а. (В съответствие с чл. 15а. от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги , които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природа, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време- не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой учебни дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване

(3) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по- малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти.

(4) Може да се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, обастно , национално и международно ниво.

Чл. 26. Графикът за провеждане на училищни празници, спортни мероприятия и др. произтича от приетия годишен план

Глава седма. Форми на обучение

Чл. 27. (1) Формите на обучение във Второ СУ „Проф. Н. Маринов” са следните:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

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

Чл. 28. Формата на обучение се избира при условията на чл. 107 от ЗПУО.

Чл. 29. За записване в индивидуална, самостоятелна, или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Чл. 30. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи (чл.108 от ЗПУО).

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

Чл. 31. (1) В **индивидуална** форма може да се обучават (чл.111 от ЗПУО):

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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл.95 от ЗПУО.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 32. (1) В **самостоятелна** форма може да се обучават (чл.112 от ЗПУО):

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

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

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал.5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(7) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии: една редовна и две поправителни.

(8) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2025/2026 г.

**За 2025/2026 при графика последната седмица преди приключване на 12 клас да е за поправителни изпити*

I. Редовна сесия: 09.02.2026 г. - 27.02.2026 г.; 01.06.2026 г. - 19.06.2026 г. / без XII /

- Редовна сесия за ученици в XII клас : 04.04.2026 г. – 24.04.2026 г. / за ученици в XII клас /
- Поправителна сесия в XII клас : 11.05.2026 – 15.05.2026 г.

II. Първа поправителна сесия - 22.06.2026 г. - 01.07.2026 г.

III. Втора поправителна сесия - 17.08.2026 г. – 21.08.2026 г.

(9) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците подават заявление за записване преди началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

3.1. За насрочване на дати за изпити в съответната изпитна сесия;

3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;

3.3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището.

4. Начин на уведомяване:

4.1. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща;

4.2. Съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане;

4.3. На интернет страницата на училището се публикува графикът за консултации с учителите.

(10) За лицата по ал. 1, т. 4 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.

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

Чл. 33. (1) **Комбинирана** форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план (чл.114 от ЗПУО).

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в

училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в

което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО или от приемащото училище – по реда на чл. 51, ал. 3 и 4 от Правилника за дейността на училището (112, ал. 3 и 4 от ЗПУО).

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл.50, ал 2 до ал. 5 от ПДУ (чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО).

(7) Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

(8) За всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика.

(9) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

Чл. 34. Във връзка с епидемиологичната обстановка и здравословното състояние на учениците, промяната на формата на обучение в дистанционна се разрешава от началника на РУО – Търговище по подадено заявление от родител /настойник/ с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

Глава осма. Органи на управление

Чл. 35. Училището се управлява от **директор.** Директорът управлява и представлява институцията. Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 36. Директорът на училището ръководи образователния процес в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

Чл. 37. При управлението и контрола на цялостната дейност на институцията директорът се подпомага от четирима **заместник-директори по учебната дейност** и **заместник-директор по административната дейност**.

Чл. 38. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е **педагогическият съвет.** Той се председателства от директора, включва в състава си заместник-директорите и педагогическите специалисти. Педагогическият съвет :

1. приема и актуализира стратегия за развитие на училището с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

(3) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогически съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството, като им предоставя информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(4) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най- малко 1/3 от числения му състав.

(5) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по- малко от 2/3 от числения му състав.

(6) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите), от началника на РУО и Обществения съвет по ЗПУО.

(7) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар, определен със заповед на директора.

Чл. 39. Консултативни и обществени органи:

Обществен съвет – орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на неговото управление.

- ОС се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансовия орган и представители на родителите.
- Председателят на ОС се избира от членовете му.
- ОС се свиква най-малко 4 пъти годишно.
- ОС одобрява стратегията за развитие на училището и приема годишния отчет на директора за нейното изпълнение.
- ОС предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователен процес.

- ОС дава становище за разпределението на бюджета на училището по дейности.

- ОС съгласува учебните планове и дава становище по учебния план прием на училището.

- ОС сигнализира компетентните органи, когато констатира нарушения на нормативните документи.

- ОС участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 40. (1) **Ученически съвет на класа –** съставът му се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

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

Чл. 41. (1) **Ученическият парламент на училището** се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. В него членуват ученици от V до XII клас, директорът на училището, учители.

(2) Целите на дейността му са следните: изграждане на социални умения, приобщаване на учениците към училищната общност, организиране на общоучилищни дейности за осмисляне свободното време на подрастващите, обединяване на учениците около идеята за ученическо самоуправление

(3) Ученическият парламент на училището участва:

1. в планирането на образователната дейност в училището;
2. с предложение при награждаването и наказването на учениците;
3. в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. в организирането и провеждането на училищните мероприятия.

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

Чл. 42. Професионална учебна общност /ПУО/ – група професионалисти, които си сътрудничат по между си с цел подобряване на уменията на преподаване и качествено учене на всички ученици. Изготвя предложения пред училищното ръководство за форми за квалификационна дейност.

Чл. 43. Екипи по ключови компетентности- Подпомага подготовката и повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти. Осъществява сътрудничество, основано на тематични области.

Чл. 44. Комитет по условия на труд – съставът се определя със заповед на директора. Правата и задълженията са в съответствие с изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 45. Щаб за координация при бедствия – съставът се определя със заповед на директора.

Чл. 46. (1) **Училищен координационен съвет за справяне с насилието** – съставът се определя със заповед на директора.

(2) Планът за противодействие на училищния тормоз се приема от ПС.

Чл. 47. Училищни комисии – съставът се определя със заповед на директора.

Чл. 48. (1) Постоянно действащи екипи за разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното,

екологичното и интеркултурното образование.

(2) В екипите по ал.1 могат да участват ученици и родители.

Глава девета. Вътрешен ред

Чл. 49. Утвърденото дневно разписание – начало и край на всеки учебен час и междучасията – се сигнализира чрез звънец от оторизирано длъжностно лице в училището.

Чл. 50. (1) Учениците заемат местата си в класните стаи и кабинетите след биенето на първия звънец.

(2) Закъснението до 20 минути за учебен час се регистрира като 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 минути – като 1 неизвинено отсъствие.

Чл. 51. Всеки преподавател се явява в училище 15 минути преди началото на първия си учебен час.

Чл. 52. (1) Пропускателният режим в училище се осъществява от портиер и/или охранител.

(2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това същите не се допускат в училището.

(3) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и дейността на училището.

(4) Учениците се допускат в училище във вид, отговарящ на добрите нрави.

(5) Не се разрешава влизането на външни лица на територията на училището без основателна причина, а когато такава е налице, посетителят получава срещу документ за самоличност пропуск, който връща при напускане сградата на училището на портиера.

Чл. 53. В училището е въведена възможност за разделно сметосъбиране от 16.09.2013 г.

Чл. 54. (1) В училището е въведено дежурство по етажи по график, утвърден от директора.

(2) Дежурните учители се определят със заповед на директора, а дежурните ученици – от класните ръководители.

(3) Дежурството на учителите се определя с цел опазване здравето и живота на учениците, осигуряване реда и дисциплината в училището, спазване на задълженията, регламентирани от училищния правилник, опазване на материалната база.

Чл. 55. Системата за дежурство се отчита периодично на работни съвещания.

Чл. 56. Дежурните за деня учители имат следните задължения:

1. Явяват се в съответната смяна 15 минути преди започване на учебните занятия.
2. Съблюдават осигуряването на реда в училището с цел опазване живота и здравето на учениците и опазване на материалната база.
3. Уведомяват своевременно директора или заместник-директора за инциденти, изискващи административна намеса или мярка, неизправности или нанесени щети на материалната база.

Чл. 57. (1) В компютърните кабинети следва да се спазват следните изисквания:

1. Да се съблюдават мерките за сигурност и да се опазва оборудването.
2. Да не се разместват оборудването, софтуерът или компютърните програми без разрешение на учителя.
3. Да не се играят компютърни игри.
4. Да не се допуска притежаване или използване на софтуер, който застрашава сигурността на файловете на останалите.

5. Да не се разрешава притежаване на софтуер или файлове с нецензурно съдържание.
6. Да не се свалят на файлове, музика, игри, филми и др., които нямат връзка с учебната работа.
7. Да не се включват различни видове външни устройства към компютрите - слушалки, MP3 плеъри, камери и др.
8. Да не се използват чат програми.

(2) Контролът по спазването на посочените изисквания е на преподавателите по информационни технологии.

Чл. 58. Попълването на информацията за взети учебни часове, отсъствия, отзиви и оценки от изпитвания на ученици се извършва в рамките на работния ден.

Чл. 59. (1) Всеки учител преподаващ в последния за деня час за учениците от I до VII клас включително провежда 5 минутка с инструктаж по безопасност на движението на учениците на пътя и отразява в електронния дневник на класа „БДП – 5-мин."

(2) Дежурните учители и охраната на училището следят учениците спокойно да напуснат сградата след учебните часове.

Чл. 60. Задължение на учителите, класните ръководители, заместник-директорите и директора е да посредничат за разрешаването на проблеми и междуличностни конфликти.

Чл. 61. При решаване на възникнал конфликт между участници в образователния процес (ученик-ученик, ученик-учител) се следва следният ред:

1. Уведомява се класният ръководител.
2. Ако разрешаването на конфликта не е в компетентностите на класния ръководител, той отнася проблема до заместник-директор.
3. Уведомява се директорът на училището.

Чл. 62. (1) Преписи от документи за образование или дубликат се издават след подаване на писмено заявление до директора.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) Издаването на документи от училището се извършва в рамките на 10 работни дни.

Чл. 63. Във връзка с епидемиологичната обстановка се спазват задължително мерките приети от ПС за намаляване рисковете от предаване на инфекцията и опазване здравето на учениците, учителите и служителите. /Приложение № 7/

Глава десета. Участници в образователния процес

УЧЕНИЦИ

Основни права и задължения

Чл. 64. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане целите на образователния процес.

Чл. 65. Ученикът има следните **права**:

1. Да избира предметите, предвидени в учебния план ИУЧ и ФУЧ за учениците от I до XII клас.
2. Да участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности.

3. Чрез формите на ученическото самоуправление да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и общност.

4. Да получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение

5. Да получава от учителите , педагогическия съветник и училищния психолог информация и консултации по професионалното ориентиране и личностно развитие.

6. Да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.

7. Да получава индивидуална помощ от учителите, съобразно личностните си особености на функциониране.

8. Да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.

9. Да ползва безплатно училищната МТБ в учебно, както и в извънучебно време, за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на II СУ.

10. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната и извънкласната си дейност по предложение на ПС.

11. Да участва, включително в присъствието на родител, в работата на педагогическия съвет, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.

12. Да получава стипендии при условията и по ред определени от МС.

Чл. 66. Ученикът има следните **задължения:**

1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.

2. Да посещава редовно учебните занятия и да участва ефективно в часовете.

3. Да не допуска прояви на вандализъм.

4. Да не допуска обидни изказвания или поведение. Това включва ругатни, унижаващи достойнството думи, злобни подигравки и жестове, считани за обидни.

5. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества, райски газ и алкохол.

6. Да не участва в политически партии и организации до навършване на 18 години.

7. Да не използва електронна цигара, вейп устройство и енергийни напитки в училището и в района на училището.

8. Да не допуска посегателство към чужди вещи и училищно имущество;

9. Да не допуска посегателство над личното достойнство на когото и да е (нежелан физически контакт или агресивно поведение спрямо друг член на училищната общност, непрестанни и отхвърляни опити за встъпване в лични или физически отношения, нежелани и обидни забележки, унижаващи достойнството устни изказвания или писмени бележки);

10. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час, освен за нуждите на образователния процес по преценка на учителя. Същите да бъдат изключени и поставени в определеното за целта място.

11. Да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

12. Да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.

13. Да съдейства при необходимост на дежурния учител при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

14. Да не пречи на съучениците си по време на учебните часове.

15. Да не демонстрира изява на сексуално-предизвикателно поведение, което би могло да се счита за оскърбление към другите членове на училищната общност. Това може да доведе до дисциплинарни наказания.

16. Да не снима в училище и на други обществени места и да не публикува снимков и видеоматериал, уронващ авторитета на ученици, учители и училище.

17. Да не унижава личното достойнство на съучениците си, да не прилага физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

18. За официалната документация на училището (личен картон, диплома за завършена степен на образование и др.) да се предоставя актуална за възрастта снимка във вид, съответстващ на положението му на ученик и на добрите нрави.

19. Да не носи хладни и огнестрелни оръжия, да не застрашава живота и здравето на другите ученици.

20. Да се явява навреме на училище /10 минути преди започване на 1-ви учебен час/, според утвърденото дневно разписание на училището. Да заема мястото си в класната стая след биене на първия звънец.

21. Да се явява в училище в неутрално облекло, което изключва религиозни символи и във вид, който съответства на учебния процес, естетическите норми и на добрите нрави:

– да не се явява в училище с дрехи, непокриващи талията, както и такива с дълбоки деколтета и голи гърбове; скъсани дънки; със силен грим.

–късите панталони, поли и рокли да са с дължина под и около коляното;

–да не носи дрехи с оскърбително, цинично или расистко съдържание, провокативни изображения и надписи

– да не се явява с опасни обувки – маратонки с колелца, бутонки с шипове и др.;

– да не стои в час с шапка, качулка или забрадка.

22. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

23. Да носи учебните дидактически средства и материали, определени за всеки учебен час от съответния учител, както и спортен екип за часовете по физическо възпитание и спорт.

24. Да опазва и поддържа училищната собственост, нужната хигиена в класните стаи, санитарните възли и двора на училището.

25. Да не внася храни и напитки в класните стаи. Храненето да става на определените за целта места – в двора на училището, в училищния стол или във фоайетата.

26. Да дежури по график, определен от класния ръководител и в помощ на дежурния учител, като спазва стриктно указанията му. Задълженията на дежурния ученик включват:

- Да напомня на съучениците си да поставят техническите си средства на определеното за целта място преди началото на учебния час.
- Да напомня на съучениците си да приготвят необходимите помагала за часа.
- Да следи за инциденти по време на почивките и да информира дежурния учител.
- Да следи за хигиената в класната стая и в коридора.
- Да информира учителя в началото на часа за отсъстващите ученици.

27. Да носи отличителните знаци на училището на официални празници, тържества и представителни изяви от общоградски и национален характер.

28. Да спазва правилата за безопасен интернет.

29. Да спазва правилата и мерките за работа в условията на COVID – 19 /Приложение № 7/.

30. Учениците от II до XII клас да полагат грижи за съхраняването на получените безплатни учебници – в тях да не се пише, рисува, оцветява.

31. Преди преместване в друго училище ученикът е длъжен да предаде учебниците си на класния ръководител.

32. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците предават на класния ръководител учебниците си.

33. Съгласно чл. 2, ал. 4 от Постановление № 79/ 13.04.2016 г. за осигуряване за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти на МС, когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че учебникът е негоден за употреба, родителите /настойниците/ възстановяват учебника или неговата стойност в училището, от което е получен.

Чл. 67. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 65, ал. 1 и 2, класният ръководител уведомява родителя, обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието и отбелязва в електронния дневник на класа в раздел „Бележки“ проведения разговор.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник, а в края на учебната година се разпечатват на хартиен носител.

Чл. 68. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар от дентална медицина.

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя/настойника;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. **/ПРИЛОЖЕНИЕ № 9/**

(3) Заявлението по ал. 1, т. 2,3 се входира в училище.

Чл. 69. Класният ръководител следи за спазване на регламентирания брой дни за освобождаване от училище и информира директора за евентуалното им превишаване.

Чл. 70. При подадена декларация от родител или настойник на ученик от група за целодневна организация може да отсъства от часовете за организиран отдих и спорт и/или от часовете за дейности по интереси на целодневната организация на учебния ден:

1. до два учебни часа през деня;

2. до два дни от седмицата.

Чл. 71. Освобождаването на ученици, за които е противопоказно участието в часовете по физическо възпитание и спорт и в часовете по спортни дейности, е описано в раздел „Процедура по освобождаване на ученици от часовете по ФВС“ – Приложение № 3 към настоящия правилник.

Подкрепа на личностното развитие на учениците

Чл. 72. (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно разпоредбите на Наредбата за приобщаващото образование.

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

Чл. 73. (1) В училището има етичен кодекс на училищната общност.

(2) Етичният кодекс се изготвя или актуализира от тричленна комисия, избрана на педагогически съвет по достъпен и разбираем за учениците начин, приема се от членовете на ПС и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 74. Подкрепата на личностното развитие е обща и допълнителна.

Чл. 75. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. консултации по учебни предмети;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. поощряване с морални и материални награди;

9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

10. дейности за превенция на обучителните затруднения;

11. логопедична работа.

Чл. 76. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училище се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 77. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа на учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училище, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 78. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1. от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2. от ЗПУО

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 79. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 80. (1) В училището се приемат ученици със специални образователни потребности.

(2) В една паралелка може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

Чл. 81. (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и логопед.

(3) Обучението на учениците в групите и паралелките по *ал. 1* се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на *чл. 95 от ЗПУО.*

(4) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 82. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

Чл. 83. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 84. Във връзка с епидемиологичната обстановка осигуряване на съпътстваща подкрепа на учениците, пропуснали присъствените учебни занятия.

Санкции

Чл. 85. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, нормативни актове по неговото прилагане, на настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 неизвинени отсъствия;
б. възпрепятстване на учебния процес;
в. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

а. 7 неизвинени отсъствия;
б. възпрепятстване на учебния процес;
в. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

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

а. 10 неизвинени отсъствия;
б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
в. възпрепятстване на учебния процес;
г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
в. възпрепятстване на учебния процес;
г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

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

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
в. възпрепятстване на учебния процес;

Чл. 86. Налагане на санкции на учениците по чл. 85, т. 1, 2, 3, 4, 5 се осъществява по процедура **ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

Чл. 87. Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците от начален етап.

Чл. 88. Санкциите не се налагат на ученици, когато поведението им е в резултат от увреждане и нарушение на здравето посочено в медицински документи.

Чл. 89. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

Чл. 90. Видът на санкцията се определя от причините и обстоятелствата при извършване на нарушението; видът и тежестта и съобразени е възрастта на ученика.

Чл. 91. (1) Наложените санкции са срочни.

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

(3) В случай, че санкцията е наложена до 30 учебни дни преди края на учебната година, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година. Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

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

Чл. 92. Ученик, на когото е наложено наказание по чл.88 ал.1 т.3, 4 и 5, в срока на наказанието се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Чл. 93. Наказанията се заличават след изтичане на срока, за който са наложени. Заличаването се отбелязва в електронния дневник.

Чл. 94. Санкции при противообществени прояви и нарушения на правноетичните норми:

(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището се отстранява от училище, като в рамките на часа, от който е отстранен, той трябва да се върне в училище във външен вид , съобразен с изискванията на ПДУ. При допуснати три нарушения от този характер ученикът се наказва със „Забележка“.

(3) Когато ученикът се яви в училище в състояние, непозволяващо участието му в учебния процес, своевременно се уведомява родител/настойник, който трябва да се яви в училище и да съдейства за придружаването на ученика до отпадане на основанието за отстраняването му. При допуснати три нарушения от този характер ученикът се наказва със „Забележка“.

(4) Класният ръководител писмено със съобщение в електронния дневник уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за мотивация, превенция и преодоляване на проблемното поведение:

– Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на ситуацията и оказване на подкрепа за разрешаването му;

– Консултиране с педагогическия съветник;

– Включване в групи за повишаване на социалните умения;

– Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, като почистване на оборудване, коридори, класни стаи, физкултурен салон; озеленяване, засаждане на цветя и храсти в саксии или на двора, окопаване и почистване на зелените площи; подготовка и представяне на теми за часа на класа и др.

(6) При налагане на мярка по ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Ученикът е длъжен да остане в коридора до вратата на класната стая / кабинета, в който се провежда учебният час.

(7) При доказани умишлени действия за нанесени щети върху училищното имущество незабавно се информира директорът и се предприемат действия по възстановяване на щетата.

РОДИТЕЛИ

Права и задължения

Чл. 95. (1) Училището осъществява образователния процес във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е

електронният дневник.

(3) Родителите имат следните **права**:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда.

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, учителите и други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

3. Да участват в родителските срещи.

4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището и центъра за подкрепа на личностното развитие.

5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, засягащи правата и интересите на ученика.

6. Да участват в училищното настоятелство.

7. Да бъдат консултирани от специалист по въпроси, свързани с възпитанието на учениците и тяхното професионално развитие.

8. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището.

(4) Родителите имат следните **задължения**:

1. При записване на ученика в училището да се запознаят срещу подпис с условията и начина на обучение, с настоящия правилник, с ПИБУВОТ и с училищния учебен план на съответната паралелка.

2. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище и своевременно да уведомяват класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика от училище.

3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, на положението му на ученик и на добрите нрави; ежедневно да контролират външния вид, в който ученикът посещава училище – облекло, прическа, грим, аксесоари и др.

4. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това или бъдат поканени от класния ръководител или директора.

5. Да не допускат еднолично решаване на конфликти, възникнали между тяхното дете и друг ученик от училището.

6. Да подпомагат и стимулират детето си да полага усилия за постигане на възможно най-добри резултати в личностното си развитие.

7. Да се отнасят с уважение към училището, учителите, административния персонал и към тяхната работа.

8. Да не пречат на учителите по време на учебен час да изпълняват професионалните си задължения.

9. Да съблюдават използването от децата на тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

10. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му да общува със съучениците си и с учителите и за интегрирането му в училищната среда.

11. Да бъде регистриран родителя / настойника/ на ученика в електронния дневник.

12. Спазват правилата и мерките за работа в условията на COVID – 19 /Приложение № 7/

13. Комуникацията родител- учител извън извънредни ситуации да става в рамките на работния ден (7:30 – 17:00 часа)

Чл. 96. (1) При нанесени от страна на ученик щети върху материалната база на

училището**,** родителят е длъжен да възстанови щетите:

1. със собствен труд в срок до 5 дни.

2. с парични средства за повреденото или унищожено имущество в срок до 5 дни.

(2) Възстановяването с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество се отчита пред родителя с фактура.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

УЧИТЕЛИ

Чл. 97. Учителят организира и провежда образователния процес по учебния предмет, съгласно длъжностната си характеристика, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл. 98. Учителят има следните **права:**

1. Да бъде зачитано неговото достойнство.

2. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии; Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

3. Да получава подкрепа за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.

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

5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището.

6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

7. Да бъде поощряван и награждаван.

Чл. 99. Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се награждават с грамоти, плакети и др. , по предложение на ПС, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 100. (1) Учителят има следните **задължения:**

1. Да осъществява обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.

2. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училище.

3. Да зачита правата и достойнствата на учениците и другите участници в училищното образование. Да сътрудничи и да си партнира със заинтересованите страни.

4. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовните езикови норми.

5. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

6. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.

7. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.

8. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.

9. Да информира своевременно родителите за успеха, поведението и социалните умения на учениците и при необходимост да набелязва мерки за преодоляване на проблемите.

10. Да не ползва мобилен телефон по време на час.

11. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

12. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

13. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

14. Да провежда индивидуалните срещи с родителите в приемното си време или в друго удобно за двете страни време.

15. Да изпълнява задълженията на дежурния учител в посочените зони на училището според утвърдения от директора график.

16. Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

17. Да спазва единните правила, свързани със случаите на тормоз

18. При наблюдавано продължаващо във времето неприемливо поведение на ученика да прилага „Инструмент за идентифициране на маркери на риск при деца и ученици и определяне на възможности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца и ученици в риск“ с цел оценка и превенция на рисково поведение. /Приложение №8/

19. Да спазва правилата и мерките за работа в условията на COVID–19 /Приложение № 7/

(2) Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл. 101. Учителите на ГЦОУД са длъжни да:

1. осигуряват самостоятелна подготовка на групата ученици и индивидуална помощ в зависимост от нуждите на учениците;

2. обменят информация с учителите и класните ръководители относно индивидуалното развитие на учениците и съдържанието на преподавания материал;

3. водят редовно документацията на ГЦОУД;

4. спазват работното време, определено в длъжностната характеристика на учителя на ГЦОУД и ПВТР;

5. гарантират условия за опазване на здравето и живота на учениците по време на учебната дейност в ГЦОУД и не допускат рушене на училищното имущество;

6. поддържат ежедневен контакт с родителите;

7. организират и контролират столовото хранене.

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 102. Класният ръководител:

1. Запознава срещу подпис на първата родителска среща за учебната година учениците и родителите с учебния план на съответната паралелка, Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността на училището, Правилника за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, инициира избирането на родителски комитети.

2. Инициира създаването на ученически съвет, чийто състав се определя от учениците.

3. Разработва план за часа на класа, съобразен с тематичните области от приложение № 5 на Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Планът се утвърждава от директора на

училището в срок до началото на учебната година.

4. Привежда в изпълнение решенията на педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството на училището, които се отнасят до поверения му клас.

5. Контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците. Уведомява чрез съобщение в електронния дневник родителя за допуснати от ученика три отсъствия по неуважителни причини и за всеки следващи три.

6. Оформя отсъствията на учениците до средата на следващата седмица.

7. Води в електронния дневник училищната документация на паралелката. Приема и съхранява до края на учебната година документите, удостоверяващи причините за отсъствие на учениците по уважителни и неуважителни причини и в края на учебната година ги предава на ресорния заместник-директор.

8. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагане на санкция на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

9. Предлага ученици за награди и поощрения.

10. Уведомява родителя за допуснати нарушения от страна на ученика на настоящия правилник, както и за наложените на ученика санкции. Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

11. Организира дежурството на учениците в класната стая.

12. Организира родителски срещи по график или самостоятелно. Изготвя протокол за взетите решения на проведените родителски срещи, който се подписва от представители на родителския актив. Не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката.

13. Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и поддържа постоянна връзка с родителите им и техните преподаватели.

14. Провежда инструктажи на учениците с цел опазване на здравето и живота им съгласно заповедите на директора.

15. Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях съвместно с педагогическия съветник и психолога.

16. Класните ръководители на I - VII клас носят отговорност за съхраняване на учебниците съгласно заповед на директора на училището.

17. Следи за поддържане на хигиената и опазване на училищното имущество в класната стая.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 103. (1) Длъжността педагогически съветник в училище включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Педагогическият съветник изпълнява функции, свързани със:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;

14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

ПСИХОЛОГ

Чл. 104 (1) Длъжността психолог в училище включва дейности свързани с диагностични, консултативни и организационни компетентности**,** насочени към ученици, учители и родители.

(2) Психологът изпълнява функции, свързани със:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;
3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;
16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти;
18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

ЛОГОПЕД

Чл. 105. (1) Длъжността "логопед" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции.

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;

2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;

5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;

7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;

8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;

10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

ХОРЕОГРАФ

Чл. 106. (1) Длъжността „хореограф“ включва функции, свързани с подготовка, подкрепа и ръководство на обучението на ученици за индивидуално танцово изпълнение или в танцов състав.

(2) Хореографът изпълнява следните функции:

1. създаване на хореографско произведение, разработване и представяне на хореография за танци и стилове;

2. подготовка на материали за теорията и практиката на танцовото изкуство;

3. планиране и провеждане на практическо индивидуално и групово обучение по танци, възлагане на упражнения и определена работа в съответствие с възможностите и интересите на децата или учениците;

4. организиране и подпомагане на учениците при представяне на постиженията им пред публика, организиране на посещения на представления, свързани с предмета на дейност;

5. подкрепа на учителите по танци и координиране на дейността с корепетиторите в процеса на обучение.

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

Чл. 107. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

2. в рамките на вътрешно институционалната квалификация, в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 108. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(3) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда или в частично присъствена форма.

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

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

(6) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 109. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 110. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 111. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с раздел VI Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 112. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят в раздел V на Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл. 113. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

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

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Раздел VII на Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Система от символи на качествени показатели за оценяване на учениците от I до III клас във Второ СУ „Професор Никола Маринов“ както следва :

„Отличен” – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията му няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия. Притежава всички компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации.

„Много добър” – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетенции при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации или в ситуации, които не са изучавани в клас.

„Добър” – ученикът постига преобладаваща част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаваща част от новите понятия.

„Среден” – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и уменията му има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки.

„Незадоволителен” – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „задоволителен”.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Организация на учебния ден
на II СУ „Проф. Никола Маринов”
гр. Търговище
за учебната 2024-2025 год.

I. Организация на учебния ден:

I-IV клас- целодневна / чл.102, ал.2 от ЗПУО/

V-XII- полудневна /чл.102 от ЗПУО/

II. Дневно разписание за учебната 2025-2026 год.

час	I и II клас
1	8.00 - 8.35 ч.
2	9.00 - 9.35 ч.
3	9.45 - 10.20 ч.
4	10.30 - 11.05 ч.
5	11.15 - 11.50 ч.

час	III клас
1	8.00 - 8.40 ч.
2	9.00 - 9.40 ч.
3	9.50 - 10.30 ч.
4	10.40 - 11.20ч.
5	11.25 - 12.05 ч.
6	12.10 – 12.50 ч.

час	III - XII клас	
	I смяна	II смяна
1	7.30 - 8.10 ч.	13.30 - 14.10 ч.
2	8.20 - 9.00 ч.	14.20 - 15.00 ч.
3	9.10 - 9.50 ч.	15.10 - 15.50 ч.
4	10.10 - 10.50 ч.	16.10 - 16.50 ч.
5	11.00 - 11.40 ч.	17.00 - 17.40 ч.
6	11.45 – 12.25 ч.	17.45 - 18.25 ч.
7	12.30 – 13.10 ч.	18.30 - 19.10 ч.

От 15.09.2025 г.:

I СМЯНА – I, II, III, IV, V, VI, VII клас

II СМЯНА – VIII, IX, X, XI, XII клас

От 03.02.2026 г.:

I СМЯНА – I, II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XII клас

II СМЯНА – V, VI, VII клас

III. ***Дневно разписание на групите за целодневна организация на учебния ден***

1. **I и II клас**

Час	Групи I и II клас – след обед
11.30-13.20	Организиран отдих и физическа активност
13.30 - 14.05	Самоподготовка
14.15 - 14.50	Самоподготовка
15.00 - 15.35	Занимания по интереси
15.55 - 16.30	Занимания по интереси
16.40 - 17.30	Организиран отдих и физическа активност

2. **III – IV клас**

Час	Групи III и IV клас – след обед
11.45 -13.20	Организиран отдих и физическа активност
13.30 -14.10	Самоподготовка
14.20 -15.00	Самоподготовка
15.10 - 15.50	Занимания по интереси
16.10 - 16.50	Занимания по интереси
17.00–17.45	Организиран отдих и физическа активност

3. Извънкласната, извънучилищната дейност и ФУЧ в училището се организират през свободното от учебни часове и самоподготовка време на учениците по утвърден от Директора график.

Приложение №2А

Д Е К Л А Р А Ц И Я

От.....

гр.....ул.....

ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Декларирам, че синът/дъщеря ми.....
Ученик/чка от.....клас, ще отсъства от занимания в ГЦОУД от часовете за организиран отдих и физическа активност или часовете за дейности по интереси
от.....часа до.....часа за ...../ден от седмицата.

Отсъствието се налага поради участие на сина/дъщеря ми в
.....

Дата:.....
ГР.Търговище

РОДИТЕЛ:.....

Приложение №2Б

Д Е К Л А Р А Ц И Я

от……

гр…… ул. ……

ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Декларирам, че синът/дъщеря ми ……..
ученик/чка от…….. клас, ще отсъства от часовете на ГЦОУД в дните …….. и…….
Отсъствието се налага поради участие на сина/дъщеря ми в
……

Дата:……..
Гр.Търговище

РОДИТЕЛ:……

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 В

ДО ДИРЕКТОРА

НА II СУ „ПРОФ. НИКОЛА МАРИНОВ”

ГР. ТЪРГОВИЩЕ

Д Е К Л А Р А Ц И Я

От.....

/трите имена на родителя/

родител на ....., ученик от ..... клас

ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Декларирам, че синът/дъщеря ми …… през учебната 2025/2026 година ще се прибира сам/а вкъщи, за да обядва. Запознат/а е с безопасния път от училище до дома. Желая синът/дъщеря ми да бъде освободен/а от 11.30 часа до 13.00 часа.

Дата:…….. Подпис:……...

ПРИЛОЖЕНИЕ 2Г

До Директора
на II СУ „Проф. Н. Маринов“
гр. Търговище

Д Е К Л А Р А Ц И Я

От.....,

/трите имена на родителя/

родител на .....,
ученик от ..... клас

ДЕКЛАРИРАМ, че синът/дъщеря ми през учебната 2025/2026 година ще се прибира сам/а след приключване на учебните часове. Ученикът е запознат с безопасния път от училище до дома.

Дата: ..... Подпис на родителя: .....
гр. Търговище

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Раздел „Процедура по освобождаване на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт“

1. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по физическо възпитание и спорт и в часовете по спортни дейности/ допълнителен модул по ФВС, имат право да бъдат освободени от тях.

2. Необходими документи за освобождаване са:

2.1. Заявление от родител

2.2. Медицински документ:

– при краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност: медицинско удостоверение, издадено от личния/лекуващия лекар; / срок/

при дългосрочно недопускане за упражняване на спортна дейност: протокол от лекарска консултативна комисия или решение на ТЕЛК / срок/

3. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

4. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът определя със заповед начина на уплътняване на учебния час и дейността, която ще осъществява.

5. Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по т. 4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ПРОЦЕДУРА

ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ

I. При организиране на посещения и/или участия в прояви, изяви и мероприятия на територията на града, които не са предмет на уреждане в Наредбата за детските и ученически туристически пътувания:

1. В началото на учебната година се подава декларация за съгласие на родителите/настойниците на учениците за тяхното участие в извънучилищни дейности, като се входират във входящия дневник на училището /ПРИЛОЖЕНИЕ № 4А/ .

2. Подадените декларации се съхраняват в класьора на входящия дневник на училището.

3. В срок не по-късно от 3 дни преди датата на провеждане на проявата учителят/класният ръководител, който е организатор, информира с доклад директора на училището. /ПРИЛОЖЕНИЕ № 4Б/

4. Директорът издава заповед за разрешаване на участието на учениците в различните дейности.

II. При организиране на посещения и/или участия в прояви, изяви и мероприятия извън територията на града /в рамките на 1 ден/.

1. В срок не по-късно от 7 дни преди датата на провеждане на извънучилищната дейност учителят/класният ръководител, който е организатор, информира с доклад директора на училището, съгласувано със ЗДАСД. /ПРИЛОЖЕНИЕ № 4В/

2. Директорът издава заповед за разрешаване на участието на учениците в различните дейности и определя ръководители.

3. Класният ръководител, който организира посещението или проявата, осигурява комплекта документи: декларация, удостоверяваща информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците за участие в съответното мероприятие; проведен инструктаж с родители и ученици, копие от застрахователната полица, медицински бележки, удостоверяващи, че учениците са клинично здрави.

III. При организиране на пътувания по чл. 79 от Закона за туризма и при спазване на разпоредбите на чл. 4 и чл. 5 от Наредбата за детските и ученически туристически пътувания с обща цена:

1. Директорът на училището изпраща в РУО Търговище проект на договор с туроператор.
2. След одобрение, директорът издава заповед за туристическото пътуване.
3. Главният учител/класен ръководител, който организира посещението, осигурява комплекта документи: декларация, удостоверяваща информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците за участие в съответното мероприятие; проведен инструктаж с родители и ученици, копие от застрахователната полица, медицински бележки, удостоверяващи, че учениците са клинично здрави.

\ПРИЛОЖЕНИЕ №4А

Д Е К Л А Р А Ц И Я

От…….....
/име, презиме, фамилия на родителя/

Давам съгласие синът/дъщеря ми ……..ученик/чка
/ име, презиме, фамилия на ученика/
от……. клас във II СУ „Проф. Никола Маринов” гр. Търговище да посещава и/или участва в прояви, изяви и мероприятия /кино, театър, библиотеки, музеи, екскурзии, училищни и общоградски тържества/ на територията на града през учебната 2025/2026 г.

Дата:…….. Съгласието си декларирам с положения подпис:…….....

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 4Б

Вх. .№ …… Директор: ……...

/Анета Куманова/

До

Директора

на II СУ „Проф. Никола Маринов“

гр. Търговище

ДОКЛАД

От…….…….…….

длъжност ……..……

във II СУ „Проф. Никола Маринов“ гр. Търговище

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка организация на дейностите в училищното образование Ви предоставям предварителна информация за провеждането на ……..

.....

(описва се проявата, изявата, мероприятието)

Дата, час:…… Място:…… Брой ученици: …… Клас: ..... Ръководители: 1. ..... – главен ръководител

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

Декларирам, че е взето информираното съгласие на родителите/настойниците на децата/учениците и документите, удостоверяващи това, са налични в училището.

Гл. ръководител: .....

/подпис/

Ръководители: 2. ..... 3. .....

/подпис/ /подпис/

4. ..... 5. .....

/подпис/ /подпис/

Съгласувал: ЗДУД …….

/……/

Заповед №……

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4В

Вх.№ .....

ДО

ДИРЕКТОРА НА

II СУ“ПРОФ.Н.МАРИНОВ“

ТЪРГОВИЩЕ

РАЗРЕШАВАМ

ДИРЕКТОР: .....

/ Анета Куманова /

ДОКЛАД

От…….…….…….

длъжност ..……..……

във II СУ „Проф. Никола Маринов“

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с организация на дейностите в училищното образование и при спазване на чл.25, ал.1 от Правилника за дейността на училището и във връзка с чл. 15, ал.2 и ал. 4 и члл 15а от Наредба №10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование./изм. от 26.09.2017 г./ Ви предоставям предварителна информация за провеждането на мероприятие с образователна цел до град .....

1.Период на провеждане: .....

2. Място на провеждане:
.....

3. Групата ще пътува по маршрут:
.....

3.1. Начален пункт – час и място на тръгването:
.....

3.2. Краен пункт – очаквано време на пристигането:
.....

3.3. Час и място на тръгването от крайния пункт:
.....

3.4. Очаквано време на завръщането:
.....

4. Хранене на групата:
.....

5. Транспортът ще се осъществи с:
.....

6. Учениците са застраховани със застраховка
.....

7. Брой деца/ученици и ръководители:
.....

Декларирам, че:

- са спазени редът и начинът за организиране на пътуването с образователна цел, определени с чл. 26 от правилника за дейността на училището;

- е взето информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците;

С уважение,

.....

.....

II СУ „Проф.Н.Маринов”

СЪГЛАСУВАЛИ:

ЗДУД - …….……..…….

ЗДАСД – Д.Трендафилова - ……..……

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

ПРОЦЕДУРА

ПРИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ

Настоящата процедура е изготвена в съответствие с чл. 199 - 207 от ЗПУО и чл.85 и чл. 86 от Правилника за дейността на училището и чл. 58 - 69 от Наредба за приобщаващото образование

I. Санкция „забележка“ – на основание чл. 199 ал.1, т.1 от ЗПУО, чл.60, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл.85 т.1, чл.86 от Правилника за дейността на II СУ „Проф. Н. Маринов” гр. Търговище:

1. Класният ръководител в срок до 2 дни след възникване на основанието за санкция попълва в 1 екземпляр и входира мотивирано предложение до директора (по образец) за налагане на санкцията.

2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или упълномощено от родителя лице (по образец) в 2 екземпляра. Предава за подпис на директора и завежда в изходящия дневник със същата дата.

3. Класният ръководител получава единия екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.

4. Провежда се разговор **с** директор /заместник-директор, педагогически съветник и класен ръководител. Изслушването на ученика се извършва:

- ако е малолетен – в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице,
- ако е непълнолетен, той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

5. Класният ръководител попълва протокол за провеждане на разговора, ученикът и един от присъстващите се подписват в протокола. След обсъждане с присъстващите, директорът или ЗДУД решава дали да се наложи санкцията на ученика. Тези разговори се провеждат по предварителна уговорка с директора и педагогическия съветник.

6. При взето решение за налагане на санкцията класният ръководител в срок до 7 дни изготвя уведомително писмо за наложената санкция до родителя или до упълномощено от родителя лице в 2 екземпляра и ги предава за подпис на директора и за завеждане в изходящия дневник.

7. Класният ръководител получава срещу подпис 2 броя заповеди и 1 брой писмо за уведомяване за наложената санкция и чрез ученика ги предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Подписаната заповед се съхранява от класния ръководител, а санкцията се отразява по надлежния ред.

II. Санкция „преместване в друга паралелка в същото училище“ – на основание чл. 199 ал.1, т.2 от ЗПУО, чл. 60, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл. 85 т.2, чл. 86 от Правилника за дейността на II СУ „Проф. Н. Маринов” гр. Търговище:

1. Ако след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение по чл.85 т.1 от ПДУ не е постигнат резултат, класният ръководител в срок до 2 дни след възникване на основанието за санкция попълва в 1 екземпляр и входира мотивирано предложение до директора (по образец) за налагане на санкцията.

2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или упълномощено от родителя лице (по образец) в 2 екземпляра. Предава за подпис на директора и завежда в изходящия дневник със същата дата.

3. Класният ръководител получава единия екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.

4. Провежда се разговор със директор /заместник-директор, педагогически съветник и класен ръководител. Изслушването на ученика се извършва:

- ако е малолетен – в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице,
- ако е непълнолетен, той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

5. Класният ръководител попълва протокол за провеждане на разговора, ученикът и един от присъстващите се подписват в протокола. След обсъждане с присъстващите, директорът или ЗДУД решава дали да се наложи санкцията на ученика. Тези разговори се провеждат по предварителна уговорка с директора и педагогическия съветник.

6. При взето решение за налагане на санкцията класният ръководител в срок до 7 дни изготвя уведомително писмо за наложената санкция до родителя или до упълномощено от родителя лице в 2 екземпляра и ги предава за подпис на директора и за завеждане в изходящия дневник.

7. Класният ръководител получава срещу подпис 2 броя заповеди и 1 брой писмо за уведомяване за наложената санкция и чрез ученика ги предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Подписаната заповед се съхранява от класния ръководител, а санкцията се отразява по надлежния ред.

III. Санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ – на основание чл. 199 ал.1, т.3 от ЗПУО, чл. 60, чл. 63, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл.85 т.3, чл. 86 от Правилника за дейността на II СУ „Проф. Н. Маринов” гр. Търговище:

1. Ако след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение по чл.85 ал. 2 не е постигнат резултат, класният ръководител попълва в 1 екземпляр и входира мотивирано предложение до педагогическия съвет (по образец) за налагане на санкцията.

2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или на упълномощено от родителя лице с копие до териториалната структура за Закрила на детето (по образец) в 3 екземпляра. Предава за подпис на директора и завежда в изходящия дневник със същата дата.

3. Класният ръководител получава единия екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.

4. На заседание на педагогическия съвет изслушването на ученика се извършва:

- ако е малолетен – в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице,
- ако е непълнолетен, той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

В протокола от заседанието се отбелязва обсъждането и взетото решение за санкция.

5. При взето решение за налагане на санкцията класният ръководител в срок до 7 дни изготвя уведомително писмо за наложена санкция до родителя или до упълномощено от родителя лице в 2 екземпляра и ги предава за подпис на директора и за завеждане в изходящия дневник.

6. Класният ръководител получава срещу подпис 2 броя заповеди и 1 брой писмо за уведомяване за наложената санкция и чрез ученика ги предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Подписаната заповед се съхранява от класния ръководител, а санкцията се отразява по надлежния ред.

7. Връчването на уведомлението за наложената санкция може да се извърши от служител на училището, по пощата, по електронната поща или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование.

IV. Санкция „преместване в друго училище“ на основание чл. 199 ал.1, т.3 от ЗПУО, чл. 60, чл. 63, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл. 85 т.4, чл. 86 от Правилника за дейността на II СУ „Проф. Н. Маринов” гр. Търговище:

1. Ако след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение по чл.85 ал. 3 не е постигнат резултат, класният ръководител попълва в 1 екземпляр и входира мотивирано предложение до педагогическия съвет (по образец) за налагане на санкцията.

2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или до упълномощено от родителя лице с копие до териториалната структура за Закрила на детето (по образец) в 3 екземпляра. Предава за подпис на директора и за завеждане в изходящия дневник със същата дата.

3. Класният ръководител получава единия екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.

4. На заседание на педагогическия съвет изслушването на ученика се извършва:

- ако е малолетен – в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице,
- ако е непълнолетен, той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

В протокола от заседанието се отбелязва обсъждането и взетото решение за санкция.

5. При взето решение за налагане на санкцията класният ръководител в срок до 7 дни изготвя уведомително писмо за наложена санкция до родителя или на упълномощено от родителя лице в 2 екземпляра и ги предава за подпис на директора и завеждане в изходящия дневник.

6. Класният ръководител получава срещу подпис 2 броя заповеди и 1 брой писмо за

уведомяване за наложената санкция и чрез ученика ги предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Подписаната заповед се съхранява от класния ръководител, а санкцията се отразява по надлежния ред.

7. Връчването на уведомлението за наложената санкция може да се извърши от служител на училището, по пощата, по електронната поща или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование.

8. Директорът уведомява началника на РУО за наложената санкция в срок до 2 дни след налагането ѝ.

V. Санкция „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ – на основание чл. 199 ал.1, т. 5 от ЗПУО, чл. 60, чл. 63, чл. 64, чл. 65, чл. 66 и чл. 68 от Наредба за приобщаващото образование и във връзка с чл. 88 т.5, чл. 86 от Правилника за дейността на II СУ „Проф. Н. Маринов” гр. Търговище:

1. Ако след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение по чл. 85 ал. 5 не е постигнат резултат, класният ръководител попълва в 1 екземпляр и входира мотивирано предложение до педагогическия съвет (по образец) за налагане на санкцията.

2. Класният ръководител изготвя заедно с предложението и уведомително писмо до родителя или на до упълномощено от родителя лице с копие до териториалната структура за Закрила на детето (по образец) в 3 екземпляра. Предава за подпис на директора и за завеждане в изходящия дневник със същата дата.

3. Класният ръководител получава единия екземпляр от уведомителното писмото и го предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Класният ръководител провежда разговор с родителя във връзка с предстоящата санкция.

4. На заседание на педагогическия съвет изслушването на ученика се извършва:

- ако е малолетен – в присъствието на родителя или от упълномощено от родителя лице,
- ако е непълнолетен, той извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

В протокола от заседанието се отбелязва обсъждането и взетото решение за санкция.

5. При взето решение за налагане на санкцията класният ръководител в срок до 7 дни изготвя уведомително писмо за наложената санкция до родителя или на до упълномощено от родителя лице в 2 екземпляра и ги предава за подпис на директора и за завеждане в изходящия дневник.

6. Класният ръководител получава срещу подпис 2 броя заповеди и 1 брой писмо за уведомяване за наложената санкция и чрез ученика ги предава на родителя или на упълномощено от родителя лице. Подписаната заповед се съхранява от класния ръководител, а санкцията се отразява по надлежния ред.

7. Връчването на уведомлението за наложена санкция може да се извърши от служител на училището, по пощата, по електронната поща или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование.

8. Директорът уведомява началника на РУО за наложената санкция в срок до 2 дни след налагането ѝ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

ВТОРО СУ ..ПРОФ. НИКОЛА МАРИНОВ " – ТЪРГОВИЩЕ

Единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз

Настоящите правила имат за цел прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

I. Задължения на персонала.

Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира училищното ръководство

1. Педагогически персонал – класни ръководители, учители, които не са класни ръководители, педагогически съветник, дежурни учители при наблюдаване и регистриране случай на училищен тормоз предприемат необходимите действия за противодействие на училищния тормоз.

2. Непедагогическият персонал задължително полага грижи за предотвратяване на насилнически действия и/или тормоз в училищните помещения, за които отговарят. Познава основните принципи на действие и ги прилага, не допуска прояви на насилие и съобщава за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.

II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи.

При регистриране случай 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, педагогически съветник, заместник-директор, директор;

> от отговорника или ученик от класа към класния ръководител. При отсъствие на класния ръководител информацията се подава към съответен преподавател, към педагогически съветник, заместник-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 Координационният съвет на Второ СУ „Проф. Н. Маринов", ЗДУД и директора на училището с възникналата ситуация.

3. Зам.-директорът по УД или педагогическият съветник се задължава до 1 час да предприеме действия относно изясняване на обстоятелствата и поведението на учениците, участници в ситуация на тормоз. Разрешава конфликтната ситуация. При отсъствие на педагогическият съветник друг член на Координационния съвет се задължава да предприеме горепосочените действия.

4. Всеки учител или служител на Второ СУ незабавно информира заместник-директора или директора за проявата на насилие в училището.

5. 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 в стая на ЗДУД

6. При необходимост класният ръководител или педагогическият съветник информира родителите/настойниците на детето за създалите се взаимоотношения.

7. При необходимост директорът на училището информира за случая на тормоз – по телефон, или имейл – в писмена форма РУО-Търговище и местните комисии, грижещи се за интересите на детето и ученика до 3 работни дни.

8. Всеки член на Координационния съвет работи индивидуално и групово с участниците в ситуация на тормоз 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.

Задължение на всеки работещ във Второ СУ „Проф. Н. Маринов“ 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, служителя или работещия, 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 педагогически съветник, 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; веднага уведомяват училищното ръководство, педагогически съветник; 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 Второ СУ „Проф. Н. Маринов”, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми директора на училището, заместник-директора или педагогическия съветник. След проверка на случая директорът подава при необходимост сигнал до Отдел „Закрила на детето”.

Настоящият правилник е отворен за допълнения и промени по реда на неговото приемане и съобразно действащата нормативна уредба.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

МЕРКИ ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19

Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

1. **Спазване на общите здравни мерки.**
2. **Носене на лични предпазни средства – защитна маска.**
   - Носенето на защитна маска за лице по време на извънредната епидемична обстановка е задължително.
   - 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.
   - Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от ученици, педагогически и непедагогически персонал да са поне от 3 слоя. Най-добрата комбинация на материал е: 1) вътрешен слой хидрофилен материал, напр. памук; 2) външен слой от хидрофобен материал, напр. полипропилен, полиестер, който може да ограничи външно проникване на замърсители в носа и устата; 3) среден хидрофобен слой от синтетичен невълнен материал като полипропилен или памучен слой, който да засилва филтрацията или да задържа капчици.
   - 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 учениците от начален етап при регистрирана 14-дневна заболяемост в населеното място/областта до 100 на 100 000 население (зелен сценарий);
   - ➢ 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;
   - ➢ В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито.

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

3. **Осигуряване на дистанция между паралелките**
   - Определени са отделни класни стаи за всяка паралелка, при което учителите се местят, а не учениците. Кабинети се използват за осъществяне на обучението по учебните предмети - информатика, информационни технологии, музика /само за учениците от профил Музика/, изобразително изкуство /само за учениците от профил Изобразително изкуство/, хореография.
   - ➢ Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часове само с една паралелка. При необходимост часа по физическо възпитание се провежда в класната стая на паралелката.
   - ➢ За класни стаи на паралелките от начален етап се определят стаите на 1 и 2 етаж, централна сграда.
   - ➢ Учебните занятия за учениците от групи ЦОД се провеждат в обособени за целта помещения.

- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това. При провеждане на учебни часове на повече от една паралелка в двора на училището се спазва необходимата дистанция от 1,5 м.
- Осигурява се физическо разстояние между бюрото на учителя и чинове на учениците с цел спазване на дистанция от 1,5 м. по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.
- Максимално се ограничава влизането на родители в двора на училището като се маркират с ограничителни ленти зоните за достъп.

- **Недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни.**
- Училището е на двусменен режим. При влизане в сградата на училището паралелките използват различни входове:
  - Централен вход:
  Съответната смяна – 1, 2, 3, 4, 5 клас;
  Съответната смяна – 8, 9, 10 клас
  - Страничен вход /към физкултурния салон/:
  Съответната смяна – 6, 7 клас;
  Съответната смяна – 11, 12 клас

- Начало на учебния ден:

1 клас – 1 смяна – 8,00 ч.
2 клас – 1 смяна – 8,00 ч.; 2 смяна – 13,30 ч.
3 и 4 клас – 1 смяна – 7,45 ч.; 2 смяна – 13,15 ч.
5 – 12 клас – 1 смяна – 7,30 ч.; 2 смяна – 13,30 ч.

- Влизането и излизането в училищната сграда се извършва през един и същи вход/изход без струпване и при спазване на дистанция.
- По коридорите и стълбищата се поставят обозначителни табели, напомнящи спазване на дистанция и посока на движение.
- Движението на учениците по коридорите се извършва, както следва:
  - 1 етаж /от стая 104 до стая 108/ и 2 етаж /от стая 205 до стая 209/ се използва само от учениците от начален етап. Не се допуска преминаването на други ученици.
  - Останалите коридори се ползват от ученици прогимназиален, гимназиален етап и ученици групи ЦОУД при спазване на поставената маркировка за еднопосочно движение.
  - След приключване на учебните занятия в начален етап класният ръководител изпраща до изхода учениците, които не посещават групи ЦОД, а възпитателят поема останалите ученици и ги придружава до стаята, определена за съответната група.
  - Учителят в ГЦОД 5 клас поема учениците от съответната паралелка след приключване на последния час и ги придружава до стаята, определена за групата.

- По време на междучасията учениците приоритетно стоят в класната стая/ двора на училището.
- Свободен режим за ползване на тоалетните.
- Ограничаване на близката комуникация между учители и престоя им в учителската стая. По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи – Viber, Messenger, електронен дневник и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.
- Комуникацията 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.

- Провеждането 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.
- При използването на училищната библиотека не се допускат повече от двама ученици.

4. **Възпитателните мерки включват:**
   - Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути в час на класа, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на 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.
   - Напомняне на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
   - Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
   - 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.

5. **Организацията на хранене**

Извършва се под формата на кетъринг с индивидуални прибори при несподеляне на храни и напитки:

- Учениците от 1 и 2 клас се хранят в училищния стол в обособени зони за съответната паралелка.
- Учениците от 3 и 4 клас се хранят в класните стаи, а при подходящи климатични условия в двора на училището.
- Училищният бюфет не се ползва от учениците от начален етап, а останалите ученици спазват необходимата дистанция, като се съобразяват с поставената маркировка.

6. **Алгоритъм на дезинфекционните мероприятия във II СУ“ Проф. Никола Маринов“ в условията на епидемично разпространение на COVID-19 Приложение № 7А**

6.1. При влизане в училищната сграда всеки ученик, учител, служител дезинфекцира ръцете си чрез ползване на автоматични дозатори, поставени на входовете на училището.

6.2. Основните критични точки са:

- Всички повърхности - подове в училището, коридори, маси, бюра, столове, перила, дръжки на врати, мивки, кранове, парапети, прозорци, ключове за осветление, сензорни екрани, тоалетни чинии, шкафчета, клавиатури и екрани на компютри/лаптопи и клавиши на музикални инструменти и др. често докосвани от учениците и учителите, които за всяка смяна ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) се извършва влажно почистване и дезинфекция.
- В кабинетите по музика, хореография, информатика и информационни технологии преди ползване на музикалните инструменти и клавиатури всеки ученик задължително дезинфекцира ръцете си.
- През всяко междучасие дезинфекциране на мишки, клавиатури и инструменти от учителя, преподаващ в стаята с подходящи дезинфекциращи средства.
- Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час.
- При наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия се увеличат от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час, съобразно дневния режим (седмично разписание, междучасия).

- Учебните стаи, кабинетите, физкултурните салони, учителската стая и коридорите се проветряват по време на всяко междучасие и/или по- често в съответствие с метеорологичните условия, за което отговорни са учителят, имащ час в съответната паралелка, дежурните ученици и помощния персонал.

6.3. Поставяне на дезинфектант за ръце на видно място на входа на училището, в класни стаи, кабинети, лаборатории и други помещения в сградата на училището.

6.4. Учениците, ползващи училищния стол, се задължават да измиват и дезинфекцират ръцете си преди и след хранене.

6.5. С цел засилване на личната хигиена в санитарните помещения е осигурена топла вода, течен сапун, поставени са обозначителни табели за правилното им използване. Пред всички санитарни помещения се поставят стъпки, напоени с дезинфектант.

6.6. Поставят се на видно място правила за спазване на лична хигиена.

6.7. Помещението до централния вход на училището се обособява за стая, в която да се изолират ученици, имащи един или повече симптоми /повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др./. В помещението се поставят ръкавици и маски за еднократна употреба, дизенфектант, кърпи мокри и сухи, метален кош, в който се изхвърлят употребените консумативи.

Начинът на приложение на дезинфекционните мероприятия е разписан в Приложение №7А към настоящите мерки.

7. Комуникация. Учителска стая

- Ограничаване на комуникацията между учителите и на престоя им в учителската стая;
- Осъществяване на по-голяма част от комуникацията в електронна среда, спазване на изискванията за физическа дистанция и носене на защитни маски при необходимост от пряка комуникация;
- Комуникация с родителите предимно в електронна среда, индивидуални срещи и консултации по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ;
- Провеждане на родителски срещи, събрания на обществения съвет, на ученическия съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация – в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

8. Физкултурен салон

- Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и няма възможност за провеждане на часа в друго подходящо помещение в училището;
- Задължително носене на защитна маска за лице, когато часовете по физическо възпитание и спорт се провеждат на закрито, избягване на интензивни физически упражнения, водещи до учестено дишане;
- Организиране на индивидуални технико-тактически двигателни дейности при спазване на необходимата дистанция и по преценка на учителя.

9. Библиотека

- Регулиране на достъпа с цел осигуряване на дистанция.

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

Сред приоритетните задачи на Второ СУ „Проф. Никола Маринов“ при разработване на училищния 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 училище.

I. Подготвителните мерки са:

1. Обособено и оборудвано е самостоятелно помещение непосредствено до входа на сградата и в близост до мед. кабинет за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми.
2. Създадена е организация в училище за осъществяване на медицински филтър за наличие на грипоподобни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние. Медицинските лица в училището извършват този филтър в началото на всяка смяна, като работата им 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 непедагогическите специалисти от експерти на РЗИ с цел разпознаване симптомите на COVID-19, за да може по-бързо да се определят потенциалните заболели.
4. Информиране на родителите за прилаганите здравни мерки и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки на сайта на училището и / или чрез платформата Школо.

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

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

Първоначално поведение :

- Учителят по клас уведомява по телефона, ресорния зам.директор или психолога / педагогически съветник, които се свързват с медицинските лица;
- Учителят предава ученика на медицинското лице / психолога , педагогически съветник или дежурния по етаж помощен персонал, който го поема и завежда до медицинския кабинет;
- Ако медицинското лице прецени, ученикът се изолира незабавно в предназначеното за такъв случай помещение заедно с предружаващо лице от колектива на училището, докато не се прибере у дома;
- При установени повече от един случай, учениците се изолират в различни помещения /изолатора до входа, медицинския кабинет и кабината на охраната/;
- На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му;
- Незабавно ресорният зам.директор / класният 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 (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за нов 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.

Б. В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR или 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 карантиниране на една или няколко паралелки / клас или на цялото училище;
- Идентифициране на контактните лица и мерките, които се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на Второ СУ ;
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 10 - дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:
    - Ученици от същата паралелка – като родители / настойници се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
    - Класният ръководител в начален етап на основно образование.
    - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 1,5 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ или без носене на защитна маска за лице.
    - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 1,5 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ или без носене на защитна маска за лице;
- Незащитеният контакт със заразеното лице трябва да е осъществен в период от 48 часа преди и до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от 48 часа преди и до 14-дни след вземането на проба за изследване по метода PCR или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;
- 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 контактно дете членовете на домакинството му се

самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 10-те дни на карантината на детето и още 10 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 й може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

В. 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 уведомява по телефона директора на Второ СУ / зам. -директора, поставя маска, на лицето си, напуска сградата на училището и се прибира у дома;
- 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- PCR или бърз антигенен 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, в което е изпълнявало трудовите си задължения , 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.

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

- Лицето информира директора на Второ СУ, 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 училището;
- 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 10-дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:
    - Учениците от паралелката в начален курс, на които учителят е класен ръководител – родителите / настойниците се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
    - Учителите и друг персонал от училището, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 1,5 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ или без носене на защитна маска за лице.
    - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразеното лице на разстояние по-малко от 1,5 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ или без носене на защитна маска за лице;
- Незащитеният контакт със заразеното лице трябва да е осъществен в период от 48 часа 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 или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

- 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 заразеното 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 й може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Д. Информиране на родителите и общността

- Промените в седмичното разписание, направени поради преминаване в обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС), графикът за ротация на паралелките (преминаване от и към ОРЕС) и информацията за брой болни от COVID – 19 ученици и учители, карантинирани паралелки и учители **следва да се публикуват своевременно на сайта на училището и чрез електронен дневник.**

Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние

Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние в условията на епидемична обстановка се допуска в съответствие с чл. 115а, ал. 1 от ЗПУО.

I. Ниво 1: Зелен сценарий

14- дневна заболяемост < 100 на 100 000 души на областно ниво

Във Второ средно училище „Професор Никола Маринов“ учителите осъществяват ОРЕС когато са налице единични случаи на ученици, педагогически специалисти ли други служители- носители на COVID-19 и/или карантинирани, се предприемат действия , както следва:

1. Една паралелка е поставена под карантина, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание и нов дневен режим за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

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

3. В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

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

5. В училището се осигуряват помещение и техника на учителите, които работят в ОРЕС с карантинирани деца и едновременно с това присъствено с останалите некарантинирани ученици.

6. Организирането и провеждането на ОРЕС са в съответствие с учебния план и утвърдената учебна програма. За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективния трудов договор и/или вътрешните правила за работна заплата.
7. Ако при зелен сценарий на областно ниво в училището отсъстват 10% от учениците поради симптоми на COVID-19 и/или броят на заболели учители води до невъзможност за обезпечаване на присъствен учебен процес, се прилагат мерките, предвидени за тези случаи в жълтия сценарий.

I. Ниво 2: Жълт сценарий
14-дневна заболяемост от 100 до 250 на 100 000 души на областно ниво

1. **При отсъстващи 10% от учениците поради симптоми на COVID-19 и/или при брой заболели учители, който води до невъзможност за обезпечаване на присъствен учебен процес,** се отправя аргументирано предложение до министъра на образованието и науката за преминаване към ротационно или цялостно обучение от разстояние в електронна среда след решение или на педагогическия съвет, или на РЗИ, или на областния кризисен щаб, като уведомява съответното Регионално управление на образованието (РУО).

2. При изготвяне на аргументирано предложение за ротация първи следва да премине към ОРЕС випускът с най-много заболели или контактни ученици.
3. В общия случай важи принципът, че към ОРЕС преминават първо учениците в средната степен на образование. При продължаващо влошаване на епидемичната ситуация - и учениците от прогимназиалния етап. Учениците от начален етап преминават в ОРЕС в краен случай при обективна невъзможност обучението да продължи присъствено.
4. В предложението се посочва оптимален срок за обучение от разстояние в електронна среда, съобразен с епидемичната обстановка и с утвърдената от регионалната здравна инспекция практика в такива случаи.
5. Присъственото обучение е приоритетно за постигане на заложените образователни цели и за социализацията на учениците.
6. Мерките на училищно ниво при наличие на единични случаи на заразен/и ученик/ученици, педагогически персонал са идентични с тези от зеления сценарий.

II. Ниво 3: Червен сценарий
14-дневна заболяемост от 250 до 500 на 100 000 души на областно ниво

1. Училището работи по график, разработен от МОН, за преминаване в ОРЕС и при спазване на задължителните и препоръчителните мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията.
2. Ако в училището отсъстват 10% от учениците поради симптоми на COVID-19 и/или броят заболели учители води до невъзможност за обезпечаване на присъствен учебен процес, се прилагат мерките, предвидени за тези случаи в жълтия сценарий.
3. За ученици в риск от отпадане и ученици, чиито родители работят на първа линия, се допуска сформирането на сборни паралелки на ниво випуск за присъствено обучение по време на ОРЕС. Те се организират след решение на педагогическия съвет съобразно възможностите на училището.
4. Създава се организация за максимално присъствено обучение на учениците със СОП, като за тези с по-висок риск от заразяване или тежко боледуване по желание на родителите се организира обучение от разстояние от електронна среда.

III. Ниво 4. Тъмночервен сценарий

14-дневна заболяемост ≥ 500 на 100 000 души на областно ниво
Учебният процес в училищата е само в електронна среда. Преминаването към ОРЕС се регламентира със заповед на министъра на образованието и науката.

- В случаите на обявено извънредно положение или извънредна епидемична обстановка семействата с деца до 14 години имат право на месечна целева помощ за времето на извънредното положение или извънредната епидемична обстановка.
- Помощта се отпуска, ако децата не са настанени извън семейството по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето и съгласно условията на ПМС № 218 от 17 август 2020 г.

IV. Приоритизиране на дейностите спрямо значението им за успешно завършване на учебната година

1. **Дейности, пряко свързани с изпълнението на учебния план, с предоставяне на обща и допълнителна подкрепа.**
   Тези дейности се осъществяват приоритетно в зависимост от нивата на заболяемост:
   - присъствено при спазване на задължителните и подходящите препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията;
   - в електронна среда при обучение от разстояние;
   - при максимално присъствено обучение на учениците със СОП.

2. **Дейности, които способстват за постигане качеството на образователния процес, но не са свързани пряко с изпълнението на учебния план**
   - Такива дейности са целодневната организация на учебния ден, извънкласните дейности и заниманията по интереси, организирани дейности с ученици по изпълнението на национални програми и проекти.
   - Когато по обективни причини не могат да бъдат организирани, без да има взаимодействие на учениците от различни паралелки, дейностите от тази група се провеждат по възможност със събирането на ученици от не повече от две паралелки.
   - Ограничава се организираното извеждане извън територията на училището на ученици от училище, в което има карантиниран учител и/или ученик, или карантинирана паралелка за срока на карантината.
   - Организирани дейности с ученици по изпълнението на национални програми и проекти, посещения на музеи, изложби, природни обекти и други мероприятия с културна, опознавателна и възпитателна цел на територията на населеното място се организират само при **<u>зелен сценарий и се провеждат в рамките на един учебен ден при неотложна</u>** **<u>необходимост и при стриктно спазване на изискванията на Министерството на здравеопазването.</u>**
3. **Други дейности, имащи отношение към процеса на образование, възпитание и социализация на децата и учениците**
   Такива дейности могат да бъдат състезания и олимпиади, педагогически съвети, родителски срещи, заседания на обществените съвети, събрания на училищните настоятелства, квалификация на педагогическите специалисти, планирани екскурзии, зелени училища, туристически пътувания и др.
   - При организирането и провеждането на тези дейности се спазват задължителните и препоръчителните мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията, като при невъзможност да бъдат приложени, е допустимо дейностите да бъдат отложени, да бъдат проведени в електронна среда при възможност или да не бъдат проведени, когато това няма да навреди

на успешното завършване на учебната година и на планираните образователни процеси в учебното заведение.

- Планираните екскурзии, зелени училища, туристически пътувания се провеждат само при **<u>зелен сценарий след съгласуване с РЗИ</u>**.
- Квалификациите на педагогическите специалисти **<u>се провеждат приоритетно дистанционно.</u>**

V. Преминаване към ОРЕС за отделен ученик

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.

1. 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, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище;
    - При заявено искане от родител/ настойник за преминаване към ОРЕС за не повече от 30 учебни дни. Класният ръководител информира родителите за необходимите документи (заявление и медицинско удостоверение) , които трябва да се представят на Директора на II СУ.
    - При други уважителни причини , несвързани със здравословното състояние, класният ръководител представя и информация на директора за предходната учебна година за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика. (Приложения № 7В, 7Г или 7Д)
2. 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; (Приложение №7Б, 7В, 7Е)
    - 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; (Приложение №7В, 7Ж)
    - 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. (Приложение №7В, 7З)
        - Класният ръководител изпраща съобщение чрез електронния дневник и/или електронна поща до родителя за конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма, запознавайки го със списък на заболяванията,при които ученик и /или негов родител/настойник попада в рискова група (Приложение№ 7Б)
        - Класният ръководител получава информация от родителя за наличие на здравословни проблеми, които не позволяват на ученика посещение в дневна форма на обучение.
        - Класният ръководител изисква медицински документ, удостоверяващ заболяването на детето, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията,

включени в Приложение№ 7Б –с етапна епикриза от лекаря специалист, проследяващ заболяването на лицето.

- Класният ръководител представя информация на директора за предходната учебна година за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика.
- Подава се информация към началника на РУО за издаване на разрешение за преминаване на ученика към ОРЕС

Учениците с установен по-висок риск от COVID -19 могат да се обучават в:

1.Самостоятелна форма на обучение

1.1 В самостоятелна форма могат да се обучават ученици, навършили 16 години

1.2 Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

1.3 Ученикът има право на консултации и обща подкрепа.

1.4 Ученикът има право на допълнително обучение по учебни предмети в електронна среда от разстояние в рамките на 10 часа месечно.

2.Индивидуална форма на обучение

2.1 Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове, които ще се осъществяват от разстояние в електронна среда по утвърден график.

2.2 Индивидуалните часове се предоставят в съответствие с разработен от училището индивидуален учебен план, включващ поне 50% от задължителните учебни часове.

2.3 Обратната връзка за напредъка на ученика се отразява под формата на текущо оценяване или чрез полагане на изпити за срочка/годишна оценка.

2.4 Ученикът има право на консултации и обща подкрепа.

3.Дистанционна форма на обучение

3.1 Обучението в дистанционна форма се осъществява с помощта на информационните и комуникативните технологии чрез синхронни учебни часове във виртуална класна стая.

3.2 Ученикът се обучава в друго с други ученици от същия клас(от неговото или друго училище) в училище, определено от РУО за дистанционно обучение на деца от рискови в здравословно отношение групи.

3.3 Лицето продължава да е ученик в училището , в което е записан.

3.4 Обучението се отразява чрез вписване на отсъствия и текущи оценки в електроннен дневник в училището, което осъществява дистанционното обучение.

3.5 Достъп за четене на информацията от електронния дневник има и директорът на училището, в което е записан съответният ученик.

Формата на обучение се избира от ученика и/или негов родител съгласно изискванията на Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование и Правилника за дейността на училището.

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.

Обучение от разстояние в електронна среда в горепосочените случаи

1. Осъществява се от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение.
2. Във втория случай училището се определя от началника на РУО
3. Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участие в ОРЕС, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му, като попълва заявление и **декларация** от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.
4. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

5. Когато ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 от Наредбата за приобщаващо образование.
6. В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Задължителни мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние

1. Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.
2. Предварително проучване техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
3. Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.
4. Организиране в максимална степен обезпечаването на учителите и учениците /извън случаите, когато ОРЕС се организира за отделен ученик по негово или на родителите му желание/ с технически средства за провеждане на ОРЕС.
5. Използване на единна платформа за цялото училище-Google Classroom.
6. Създаване на организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител.
7. Възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждане на ОРЕС.
8. Осъществяване на обучението във Второ средно училище „Професор Никола Маринов“ и комуникацията в училището - **Синхронно ОЕСР - обучението се извършва в реално време (поставят се отсъствия и оценки).**
9. Текущо осъществяване на контрол на провеждането на образователния процес в ОРЕС.
10. Екип за подкрепа при осъществяването на ОРЕС:/оказва подкрепа на учениците и учителите при осъществяването на ОРЕС/

1. Дневен режим на учениците в ОРЕС за цялото училище:

ПЪРВА СМЯНА / 1, 2 КЛАС/

1 УЧЕБЕН ЧАС	от 8,30 до 8,50
2 УЧЕБЕН ЧАС	от 9,10 до 9,30
3 УЧЕБЕН ЧАС	от 9,50 до 10,10
4 УЧЕБЕН ЧАС	от 10,30 до 10,50
5 УЧЕБЕН ЧАС	от 11,10 до 11,30
6 УЧЕБЕН ЧАС	от 11,50 до 12,10

ВТОРА СМЯНА /3,4 КЛАС/

1 УЧЕБЕН ЧАС	от 13,15 до 13,35

2 УЧЕБЕН ЧАС	от 13,55 до 14,15
3 УЧЕБЕН ЧАС	от 14,35 до 14,55
4 УЧЕБЕН ЧАС	от 15,15 до 15,35
5 УЧЕБЕН ЧАС	от 15,55 до 16,15
6 УЧЕБЕН ЧАС	от 16,35 до 16,55

ВТОРА СМЯНА / 5-7 КЛАС/

1 УЧЕБЕН ЧАС	от 13,15 до 13,45
2 УЧЕБЕН ЧАС	от 13,55 до 14,25
3 УЧЕБЕН ЧАС	от 14,35 до 15,05
4 УЧЕБЕН ЧАС	от 15,15 до 15,45
5 УЧЕБЕН ЧАС	от 15,55 до 16,25
6 УЧЕБЕН ЧАС	от 16,35 до 17,05
7 УЧЕБЕН ЧАС	от 17,15 до 17,45

ПЪРВА СМЯНА / 8-12 КЛАС/

1 УЧЕБЕН ЧАС	от 8,30 до 9,00
2 УЧЕБЕН ЧАС	от 9,10 до 9,40
3 УЧЕБЕН ЧАС	от 9,50 до 10,20
4 УЧЕБЕН ЧАС	от 10,30 до 11,00
5 УЧЕБЕН ЧАС	от 11,10 до 11,40
6 УЧЕБЕН ЧАС	от 11,50 до 12,20
7 УЧЕБЕН ЧАС	от 12,30 до 13,00

2. Дневен режим на учениците в присъствено обучение и ОРЕС:

ПЪРВА СМЯНА

час	**V – VIII / IX-XII клас**

	В училище присъствено	В ОРЕС
1	7.30 - 8.10 ч.	7.30 - 8.00 ч.
2	8.20 - 9.00 ч.	8.20 - 8.50 ч.
3	9.10 - 9.50 ч.	9.10 - 9.40 ч.
4	10.10 - 10.50 ч.	10.10 - 10.40 ч.
5	11.00 - 11.40 ч.	11.00 - 11.30 ч.
6	11.45 – 12.25 ч.	11.45 – 12.15 ч.
7	12.30 – 13.10 ч.	12.30 – 13.00 ч.

ВТОРА СМЯНА

час	IX - XII / V-VIII клас	
	В училище присъствено	В ОРЕС
1	13.30 - 14.10 ч.	13.30 - 14.00 ч.
2	14.20 - 15.00 ч.	14.20 - 14.50 ч.
3	15.10 - 15.50 ч.	15.10 - 15.40 ч.
4	16.10 - 16.50 ч.	16.10 - 16.40 ч.
5	17.00 - 17.40 ч.	17.00 - 17.30 ч.
6	17.45 - 18.25 ч.	17.45 - 18.15 ч.
7	18.30 - 19.10 ч.	18.30 - 19.00 ч.

Подкрепа за ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда

1. В училището се организира обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети на ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда, с установени дефицити при усвояване на учебното съдържание, на ученици с голям брой отсъствия и в риск от отпадане.
2. Общата подкрепа за личностно развитие се осъществява под формата на допълнително обучение по учебен предмет, допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните часове, чрез занимания по интереси, логопедична работа, грижа за здравето, ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения, както и за ученици, които не владеят български език.

3. Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити да са съобразени с индивидуалните потребности на ученика и установени пропуски при усвояване на учебното съдържание.

Преминаване от ОРЕС към присъствено обучение

1. Класният ръководител дава информация за учениците в риск, на такива, при които се забелязва понижаване на успеха и с по-голям брой отсъствия, в т.ч. по неуважителни причини;
2. Учителите установят дефицитите в усвоеното учебно съдържание по учебните предмети, но без да се допуска претоварване на учениците с концентриране в първите дни на присъственото обучение на прекомерно оценяване, индивидуални изпитвания и контролни работи.
3. Педагогически съветник и/или психолог преценяват необходимостта и възможностите за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа.
4. Използват се всички възможности на нормативната уредба за организиране на посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа с цел преодоляване на последствията от продължителната социална изолация.
5. Да се поддържа активен създаденият режим за комуникация с родителите. Да се преценят необходимостта и възможностите за осигуряване подкрепа от педагогически съветник и/или психолог.
6. Часовете по изкуства, по физическо възпитание и спорт, както и часовете по други учебни предмети по решение на съответния учител да се провеждат на открито.

При промени на настоящите мерки и на противоепидемични мерки от страна на МЗ същите ще бъдат актуализирани.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7А

Дезинфекционни мероприятия

Основни направления

- ✓ Избор на дезинфектант
- ✓ Начини на приложение на дезинфектантите
- ✓ Допълнителни изисквания

1. Дезинфектантите, които са избрани , са разрешени от Министерство на здравеопазването. Министерство на здравеопазването поддържа на страницата си в Интернет Регистър на биоцидите, за които има издадено разрешение за предоставяне на пазара.

2. Начини на приложение на дезинфектантите Дезинфектантите са готови за употреба, които директно се нанасят върху повърхностите.

2.1. Малки повърхности (дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.)

2.1.1. Използват се алкохолни дезинфектанти (съдържащи етанол, пропанол, изопропанол или комбицинации с тях) под формата на спрей, които са готови за употреба.

2.1.2. Повърхностите директно се опръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа/тампон, предварително напоени с дезинфектанта.

2.1.3. Задължително условие е цялата повърхност да бъде напълно омокрена с дезинфектанта.

2.1.4. Третираната повърхност се оставя да изсъхне.

2.1.5. Малките повърхности се третират по описаните начини и с други дезинфектанти, съдържащи различни от алкохол активни вещества.

2.1.6. Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като използваните дезинфекциращи кърпи се събират и изхвърлят по безопасен начин.

2.2. Големи повърхности (стени, подове, работни плотове и др.):

2.2.1. Дезинфектантът, използван за големи повърхности е .....

2.2.2. Обработката се извършва чрез забърсване с парцал, моп, кърпа, напоени с дезинфектанта или чрез опръскване

2.2.3. Стриктно се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие.

2.2.4. Стриктно се спазват специфичните изисквания, ако има посочени на етикета, за необходимост от проветряване, последващо забърсване или изплакване на повърхностите, време на достъп на хора до третираните помещение.

3.3. Техники за нанасяне на дезинфектантите при обработка на големи повърхности:

3.3.1. Дезинфекция чрез забърсване с моп/кърпа:

3.3.1.1. Подовете се обработват с мопове, предварително напоени с дизенфектант, а малките повърхности с кърпа. Използват се два съда (две кофи), съдържащи дезинфекционен разтвор в една и съща концентрация. С мопа се обтрива повърхност до 10 m2 , а с кърпата до 2 m2 . Следва последователно изпиране и потапяне на мопа/кърпата в двата съда и изцеждане преди последващото им използване върху друга повърхност.

3.3.1.2. Използваните кърпи и мопове се обеззаразяват след работа с тях, като се накисват в работен разтвор на дезинфектант в най-високата концентрация, посочена на етикета за съответното време на въздействие, след което се изпират и се оставят да изсъхнат.

3.3.1.4. При работа с хлорни дезинфектанти в санитарни помещения, повърхностите, които ще влязат в контакт с кожата, като седалки на тоалетни чинии, столове, пейки и др., трябва задължително да бъдат забърсани с чиста суха или влажна кърпа или да бъдат обилно изплакнати с вода, след изтичане времето на въздействие на използвания дезинфектант.

3.3.2. Дезинфекция чрез опръскване

3.3.2.1. Осъществява се ръчни, гръбни пръскачки, или автоматични системи за „суха мъгла“.

3.3.2.2. Обширни обработки с гръбни и моторни пръскачки, и автоматизирани системи могат да се извършват само от регистрирани лица по реда на Наредба № 1 от 5 януари 2018 г. за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

4. Допълнителни изисквания

4.1. Помощният персонал следи за изразходването и своевременното осигуряване на хигиенни продукти /течен сапун или дезинфектант, салфетки за подсушаване на ръцете/ в санитарните помещения.

4.2. Регулярно изхвърляне на боклука.

4.3. При почестване на санитарните помещения порзването на лични предпазни средства от помощния персонал е задължително.

4.4. След сваляне на личните предпазни средства /маски, ръкавици/ ръцете задължително се измиват с вода и сапун или се дезинфекцират с дизенфектант.

5. Дезинфекция чрез UVC светлина/бактерицидни лампи

5.1.Използват се бактерицидни лампи от затворен тип

5.1.1. Използват се за дезинфекция на въздух.

5.1.2. Могат да работят без прекъсване в присъствието на хора.

5.1.3. За постигане на ефективност трябва коректно да бъде съобразен броя на въздушните UVC системи с обема на помещението, съгласно препоръките на производителя.

5.1.4. Препоръчва се използваните от системите пури да не продуцират озон (ozon-free).

6. Хигиена на ръцете (отнася се до всички служители, клиенти, ученици)

6.1. Трябва да бъдат обучени и насърчавани да избягват докосването на лицето си с ръце, особено в областта на носа, очите и устата.

6.2. Трябва да бъдат насърчавани (чрез плакати, семинари, обучения, игри) да си мият ръцете редовно с вода и сапун.

6.2.1. Трябва да бъдат обучени на правилната техниката за обтриване на ръцете (да се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите);

6.2.2. Миенето на ръцете с обикновен сапун и вода трябва да е с продължителност минимум 20 секунди.

6.3. При използване на алкохолен дезинфектант той трябва да се втрива в кожата на сухи ръце в продължиние на минимум 30 секунди.

6.3.1. Трябва да се спазва правилната техниката за обтриване на ръцете.

6.3.2. След изтичане на необходимото време за контакт, ръцете се оставят да изсъхнат. Необходимото време на обработка на кожата е посочено на етикета на дезинфектанта.

6.4. Препоръчва се поставянето на диспенсъри с дезинфектанти на алкохолна основа на видими места в обществените обекти и на работните места

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7Б

Списък на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение, поради установен по-висок риск от COVID-19

1. Като потенциално застрашени от тежко протичане на COVID-19 трябва да се имат предвид децата с компрометиран имунитет (с вроден или придобит имунен дефицит; с

онкологични заболявания, особено след химио- и лъчетерапия; тези на лечение със системни кортикостероиди и цитостатици и т.н.).

2. Вниманието трябва да е насочено и към децата със системни заболявания на съединителната тъкан, които са извън ремисия.
3. Важна е и групата на всички деца с хронични заболявания, като те могат да обхващат различни органи и системи, като особено внимание следва да се обърне на заболяванията в тежка форма и декомпенсирано състояние.
4. От медицинска гледна точка препоръка/решение за провеждане на форма на обучение, различна от дневната, при деца с хронични заболявания трябва да се взема индивидуално за всяко дете от лекаря, провеждащ наблюдението на съответното дете, според тежестта и хода на протичане на конкретното заболяване, а при необходимост и след консултация с психолог.
    - За целта е необходимо да се предостави в учебното заведение **етапна епикриза** от лекуващия лекар за доказване на заболяването и текущия му статус с определяне риска от присъствено обучение и препоръка за провеждане на дистанционно обучение за конкретен период от време.

При преценка на лекуващия лекар форма на обучение, различна от дневната, може да се препоръча и за деца с други заболявания, които не са посочени в списъка.

Имунология

Първични имунни дефицити при деца - над 200 вида.

Техният брой се променя всяка година.

Детска кардиология

1. Хемодинамично значими

Вродени сърдечни малформации (оперирани или неоперирани), които протичат със сърдечна недостатъчност (СН) или белодробна хипертония (БХ) и налагат прием на медикаменти:

- ВСМ с ляво-десен шънт
- цианотични ВСМ
- обструктивни ВСМ
- комплексни ВСМ

2. Болести на миокарда и перикарда (кардиомиопатии, миокардити), протичащи със СН

3. Ритъмно-проводни нарушения, налагащи медикаментозно лечение

4. Артериална хипертония - II степен

Болестите са много и изявата и значимостта е различна. Обединяващите пунктове са:

- сърдечна недостатъчност
- белодробна хипертония
- артериална хипоксемия (сатурация под 85%)
- риск от внезапна смърт
- коморбидност с органна увреда

Детска неврология

Хроничните болести в детската неврология са свързани с парези, дискоординационен синдром, умствена изостаналост и епилепсия - ДЦП, дегенеративни/заболявания на нервната система.

При тези заболявания няма имунен дефицит и при COVID-19 би следвало поведението към тях да бъде както досега - индивидуално обучение или дистанционна форма (при възможност).

Детска ревматология

1. Деца на кортикостероидна терапия в доза повече от 20 мг дневно или повече от 0,5 мг/кг/24 ч в период от повече от 4 седмици
2. Провеждане на пулс терапия с ендоксан в последните 6 месеца
3. Едновременно приемане на 2 или повече имуносупресивни медикамента

Хронични ендокринологични заболявания

1. Високостепенното затлъстяване с метаболитен синдром
2. Вродена надбъбречна хиперплазия сол-губеща форма и вирилизираща форма
3. Полиендокринопатии – автоимунни полиендокринни синдроми
4. Болест на Адисон
5. Новооткрити тиреотоксикози

Метаболитни и генетични заболявания

1. Метаболитни заболявания от интоксикационен или енергиен тип - органични ацидурии, дефекти на урейния цикъл, нарушения в обмяната на мастните киселини, митохондриални болести, левциноза

2. Малформативни синдроми, асоциирани с имунен дефицит - синдром на Di George, Nijmegen breakage синдром

3. Пациенти със синдром на Prader-Willi, които са с екстремно затлъстяване, тежка мускулна хипотония, нарушен глюкозен толеранс или сънна апнея

4. Мукополизахаридози

Детска нефрология и хемодиализа

1. Деца след бъбречна трансплантация

2. Деца с хронични гломерулопатии (нефротичен синдром, хроничен нефритен синдром, васкулити с бъбречно засягане и хемолитично-уремичен синдром на имуносупресивна терапия)

Детска гастроентерология

1. Болест на Крон

2. Улцерозен колит

3. Автоимунен хепатит

4. Деца на домашно парентерално хранене

5. Деца с трансплантиран черен дроб

Детска фтизиатрия

1. Всички деца с активна форма на туберкулоза, без бацилооделяне - първите 2 месеца

2. Всички деца с активна форма на туберкулоза, с бацилооделяне - до трайно обезбациляване

3. Деца с тежки форми на туберкулоза (туберкулозен менингит) до редуциране на неврологичната симптоматика и обезбациляване

4. Всички хематогенно-десиминирани форми - до нормализиране на рентгеноморфологичните промени и обезбациляване

Детска онкохематология

1. Всички злокачествени заболявания по време на активна химио- и/или лъчетерапия

2. Всички пациенти след трансплантация на хемопоетични стволови клетки (костен мозък)

3. Всички хематологични заболявания, на лечение с кортикостероиди и/или имуносупресивни медикаменти

4. Всички деца с хронични хемолитични анемии

Детска пулмология

1. Муковисцидоза

2. Тежка и неконтролирана бронхиална астма

3. Деца, предложени за белодробна трансплантация и деца с трансплантиран бял дроб

4. Вродени аномалии на дихателната система, протичащи с чести и тежки екзацербации

5. Деца с бронхиектазии с тежък клиничен ход на заболяването

6. Доказан тежък дефицит на алфа-1 антитрипсин

7. Тежки форми на фарингеална обструкция с клиника на сънна апнея

8. Всички хронични белодробни заболявания със значими промени във ФИД, хипоксемия, кислородозависимост

Детска гръдна хирургия

1. Деца след оперативни торакални интервенции

Детска офталмология

1. Неинфекциозен увеит, най-често асоциран с ювенилен хроничен артрит

Приложеният списък със заболяванията в детска възраст е ориентировъчен и същият ще бъде периодично актуализиран на базата на публикувани от водещи световни и европейски институции и организации достоверни медицински данни.

По отношение на родители/настойници с риск от тежко протичане на COVID-19 следва да се имат предвид следните придружаващи заболявания: захарен диабет, артериална хипертония, хронично белодробно заболяване, онкологични заболявания, както и всяко заболяване, водещо до компрометиране на имунитета или хронични заболявания в тежка форма и декомпенсирано състояние, като те могат да обхващат различни органи и системи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7В

Д Е К Л А Р А Ц И Я

за осигурени условия за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда

От ……

в качеството ми на родител/настойник на

……..,
ученик/ученичка от ……..клас на Второ СУ „Професор Никола Маринов“ гр. Търговище

Декларирам, че за времето на обучение от разстояние в електронна среда:

1. Ще осигуря необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението.
2. Ще поддържам редовна комуникация с училището, и ще се осведомявам за участието, успеха и развитието на ученика.
3. Ще съдействам за спазването на правилата за провеждане на обучението от разстояние в електронна среда.
4. Ще осигуря редовно участие на ученика и своевременно ще уведомя, за отсъствие на ученика по уважителни причини.

5. Ще подпомагам процеса на самоподготовка на ученика и ще съдействам за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Дата: ..... Декларатор: .....
гр. ..... /подпис /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7Г

ДО ДИРЕКТОРА
НА ВТОРО СУ „ПРОФ. Н. МАРИНОВ“
ГР. ТЪРГОВИЩЕ

З А Я В Л Е Н И Е

От ……..

Адрес: …….

Тел. …….. email …….

ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си сина / дъщеря ми

……

ученик/ученичка в ……. клас да се обучава от разстояние в електронна среда до 30

учебни дни **по здравословни причини.**

Прилагам:

1. Медицински документ
2. Декларация за осигурени от мен технически и технологични условия за обучение в електронна среда от разстояние.

Дата:..... С уважение: ……

/ Подпис /

гр. Търговище

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7Д

ДО ДИРЕКТОРА
НА ВТОРО СУ „ПРОФ. Н. МАРИНОВ“
ГР. ТЪРГОВИЩЕ

З А Я В Л Е Н И Е

От ……..

Адрес: …….

Тел. …….. email …….

ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си сина / дъщеря ми

……

ученик/ученичка в ……. клас да се обучава от разстояние в електронна среда до 30

учебни дни **по уважителни причини - ……..……..**

Прилагам:

1. Декларация за осигурени от мен технически и технологични условия за обучение в електронна среда от разстояние.

Дата:..... С уважение: ……

/ Подпис /

гр. Търговище

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7Е

ДО ДИРЕКТОРА
НА ВТОРО СУ „ПРОФ. Н. МАРИНОВ“
ГР. ТЪРГОВИЩЕ

З А Я В Л Е Н И Е

От ……..

Адрес: …….

Тел. …….. email

…….

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО НАЧАЛНИК,

Заявявам желанието си сина / дъщеря ми

……

ученик/ученичка в ……. клас във Второ СУ „Професор Никола Маринов“ гр. Търговище, да се обучава от разстояние в електронна среда за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка, поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ.

Прилагам:
1.Медицински документ
2.Декларация за осигурени от мен технически и технологични условия за обучение в електронна среда от разстояние.

Дата:..... С уважение:
гр. Търговище ……
/ Подпис /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7Ж

ДО ДИРЕКТОРА
НА ВТОРО СУ „ПРОФ. Н. МАРИНОВ“
ГР. ТЪРГОВИЩЕ

З А Я В Л Е Н И Е

От……..

Адрес: …….

Тел. …….. email …….

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО НАЧАЛНИК,

Заявявам желанието си сина / дъщеря ми

……

ученик/ученичка в ……. клас във Второ СУ „Професор Никола Маринов“ гр. Търговище, да се обучава от разстояние в електронна среда за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка, поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, тъй като присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес……
…….

Прилагам:

1.Медицински документ
2.Декларация за осигурени от мен технически и технологични условия за обучение в електронна среда от разстояние.

Дата:.....
гр. Търговище

С уважение:
……
/ Подпис /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 73

ДО НАЧАЛНИКА НА
РУО – ТЪРГОВИЩЕ

ЧРЕЗ ДИРЕКТОРА
НА ВТОРО СУ „ПРОФ. Н. МАРИНОВ“
ГР. ТЪРГОВИЩЕ

З А Я В Л Е Н И Е

От ……..
Адрес: …….
Тел. …….. email …….

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО НАЧАЛНИК,

Заявявам желанието си сина / дъщеря ми
……
ученик/ученичка в ……. клас във Второ СУ „Професор Никола Маринов“ гр. Търговище, да се обучава от разстояние в електронна среда за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка, поради уважителни причини…….

……..

Прилагам:

1.Декларация за осигурени от мен технически и технологични условия за обучение в електронна среда от разстояние.

Дата:..... С уважение:
гр. Търговище ……
/ Подпис /

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

Инструмент за идентифициране на маркери на риск при деца и ученици и определяне на възможности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца и ученици в риск

Разработеният инструмент за идентифициране на маркери на риск при деца и ученици има за цел да помогне на професионалистите в образователната среда по-вярно и на време да разчитат сигналите, подавани от децата и учениците, да осъществяват целенасочено наблюдение и да включват в процеса различни специалисти, според случая на конкретното дете или ученик.

Често децата/учениците ни дават сигнали, че нещо се случва, че има проблем, но понякога тези сигнали се разчитат грешно или най-общо като лошо възпитание; недобро въздействие на средата, в която детето/ученикът се движи; лош родителски пример; особености на възрастта. Това най-общо определяне на причините не ни помага като професионалисти да намерим верния път към детето или ученика и да му осигурим най-добрата подкрепа за излизане от кризата.

Емоционално травмирани, изолирани и отбягвани, децата и учениците от рисковите групи имат нищожно малък шанс или изобщо нямат такъв за равен старт в живота. Тези деца/ученици израстват с ниско самочувствие, без самосъзнание за перспектива и развитие, приемащи образа на аутсайдери. Безпомощни в повечето случаи да се справят

със своето житейско положение, те често попадат в среди, които подлагат на опасност не само тяхното емоционално развитие, а и живота им.

Своевременната и професионална намеса в образователната среда, където детето/ученикът прекарва голяма част от своето време, ще осигури необходимата помощ и подкрепа за ограничаване на рисковото въздействие върху детето/ученика и ще създаде среда и възможности за неговото личностно развитие.

Основните групи деца и ученици в риск, към които е ориентиран инструментът:

Законът за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) определя "дете или ученик в риск" (Допълнителни разпоредби, §1, т. 6), което е:

- без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;

- жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унизително отношение или наказание във или извън семейството му;

- в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие."

Деца и ученици без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени

Липсата на единия и/или на двамата родители в семейството може да е породена от множество фактори и причини – смърт, развод, фактическа раздяла вследствие на различни кризи в семейството, работа в чужбина и др. Без значение от причината, която е породила отсъствието на родителя/ите, детето е лишено от пълноценна семейна среда, което поражда проблеми по отношение на отглеждането, възпитанието и развитието му (*Кривидарева, Б. и кол., 2012*).

Ранната **загуба на родител поради смърт** е силно стресово събитие за детето, което може значително да затрудни възможностите му да се справя в ежедневието, както и да доведе до някои негативни последици, застрашавайки емоционалното, когнитивното и социалното му развитие (*Lueken and Lemeru, 2004; Taffa. M., 2018*). Разбирането на големия стрес, през който преминава детето/ученикът, е от особена важност, за да може да му се осигури достатъчно добра подкрепа.

Когато работим с дете/ученик, което е преживяло тежка загуба на близък член на семейството, е много важно да имаме представа за особеностите на възрастта му, нивото на разбиране, както и за специфичните особености на скърбенето при децата. Липсата на достатъчно грижа и осигуряване на подкрепа в моменти след загуба на родител или при отглеждане в несемейна среда може да доведе до редица трудности и особености в обучителен, социален и личностов план при децата. (Getler et al., 2004)

При децата в предучилищна възраст загубата на родител трябва да се разглежда в контекста на когнитивното им развитие (недостатъчно добре изградената представа за смъртта), както и от гледна точка на качеството на връзката между детето и починалия родител. При тези деца могат да се наблюдават (Fronstin et al., 2001): занижен интерес за игра и общуване; отказ от хранене; нежелание за включване в предложени занимания; чувство за вина; децата изглеждат по-затворени и др.

В дългосрочен план съществува риск от отказ от занимания (учебни и социални), които да затруднят включването и оставането на детето в образователната институция. При някои деца се наблюдава спад в когнитивните способности, както и понижено желание за учене и изява.

При децата в училищна възраст, които са загубили родител, се наблюдава повишен риск от депресивни симптоми (често съчетани с агресивни прояви), автоагресивно поведение (на моменти суицидни опити), повишена вероятност от злоупотреба с наркотични вещества и/или алкохол (Cas et. Al, 2011). Съобразно социално-икономическия статус на семейството, загубата на родител може да доведе до отпадане на ученика от училище, както и ранното му (недоброволно) включване на трудовия пазар.

В обучителен план при децата, които са преживели загуба на родител, се наблюдава спад в училищното справяне, чести отсъствия, както и по-активно противопоставящо се поведение. При тези деца се наблюдават значителни трудности с вниманието, неизпълнение на домашни задачи, застрашени са от повтаряне на класове и/или пълно отпадане от училищната система.

Редица изследвания описват рисковете и предизвикателствата в развитието на **деца, които не са отглеждани от родителите си** (*Златкова-Дончева, 2015*). За отглеждането и възпитанието на детето извън биологичното му семейство в Закона за закрила на детето са предвидени различни форми като: настаняване при близки и роднини, в приемни семейства или в резидентни социални услуги, ако не може да се осигури семейна среда.

Дори и с осигуряването на максимално благоприятни условия, при деца/ученици, отглеждани извън биологичното им семейство, се наблюдава повишен риск от поведенчески проблеми, емоционални трудности, както и трудно вписване в средата (Harmke Leloux-Opmeer et all., 2016). Тези трудности и проблеми следва да се разбират като своеобразен „вик за помощ“ при децата/учениците, които често страдат в разбирането си за ситуацията и кои са подходящите модели на социално поведение.

Често тези деца/ученици са с по-бавен темп на развитие, поради недостиг на индивидуално внимание и емоционална подкрепа, произтичащи от институционализацията и груповия начин на живот. При тях могат да се наблюдават: тревожност и страх, неадекватна самооценка, емоционална лабилност, чувство на самота, недоверие в отношенията, проблеми с адаптацията, общуването и привързаността. Обикновено тези деца/ученици нямат ясна идея за бъдещето.

Поради това, че са изоставени, децата без родителска грижа са убедени в своята ненужност, подценяват способностите си и не притежават достатъчен ресурс за справяне с трудностите. Чувствайки се различни, се дистанцират от връстниците си, трудно се интегрират в учебна среда, често са склонни да извършват асоциални прояви, бягства от училище, излагане на рискови ситуации, влизане в конфликт със закона.

В училище тези деца могат да проявяват проблеми в ученето, поведението и емоционални проблеми, които не винаги са ясно откроени, водещо може да не бъде вътрешно-психичното страдание, а психосоциалните проблеми и затруднения, които те изпитват. Наблюдението в класната стая следва да се насочи към загубата им на мотивация за учене, дезангажиране от учебния процес и училището. Подкрепата към тях се развива, когато учителите и другите специалисти в образователната средаидентифицират качества или таланти на децата, които те да започнат да ценят и с които да се гордеят.

Деца и ученици, жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно, унизително отношение или наказание във или извън семейството

В първото комплексно изследване на насилието над деца в България, (https://www.unicef.org/bulgaria/media/10236/file/BGR-VAC-Report-volume-1-BG.pdf),проведено от УНИЦЕФ в периода 2019-2020 г., се показва, че всяко второ дете в България до 18-годишна възраст, или 47% от децата са преживели някаква форма на насилие. Емоционалното насилие е най-често срещаният вид (45,9%), последвано от физическо (31,2%), сексуално насилие (15,6%) и пренебрегване (10,5%). Насилието най-често се наблюдава сред децата в училище (38,3%), следвано от това в общността (37,6%) и у дома (30,9%). Всяко трето дете (34,8%) посочва, че се чувства в опасност у дома, в училище или в общността.

Насилието може да приеме множество различни форми, включително прибягване до физически наказания с цел дисциплиниране на детето, когато е непослушно, тормоз от страна на връстници в училище, сексуален тормоз над тийнейджъри, заплахи, изнудване и обиди, отправени лично или онлайн, и несправяне от страна на този, който се грижи за детето, да го защити и да удовлетвори основните му физически и емоционални потребности.

Традиционно, в продължение на векове, обществото е демонстрирало висок толеранс към физическите наказания спрямо децата. В доклад от проведено национално представително проучване: *„Нагласи към правото на защита от телесно наказание в България*“ се описва, че 2/3 от родителите в България продължават да налагат телесни наказания на децата си. Най-честа жертва на насилие и експлоатация стават децата, живеещи в бедност, с лошо качество на живот, лишени от каквато и да е форма на подкрепа (материална, психическа, емоционална) както от страна на техните семейства, така и от страна на институциите. Живеещи в условия на дискриминация и маргинализация, много ромски деца прекъсват обучението си със съгласието или принудата от семейството, за да допринесат за увеличаване на доходите чрез просия или други незаконни дейности като джебчийство и дребни кражби.

Изследванията показват, че липсата на подкрепяща среда от страна на семейството, близките, училището е определяща за повтарящите се и продължаващи случаи на насилие. От особена важност е да се повиши чувствителността на институциите към децата/учениците, жертви на насилие, както и да се подобрят механизмите за реакция и закрила.

Физическото насилие най-често се разпознава по насинявания, натъртвания, изгаряния, следи от ухапвания, счупени кости и др., които децата/учениците могат да имат по тялото си. Обикновено тези деца са неспокойни, лесно се разстройват, самоизолират се, лъжат, отлагат прибирането у дома, отговарят едносрично на въпроси, крайни са в поведението си – от агресивност до пасивност, имат чести прояви на физическа и вербална агресия спрямо другите.

За разлика от преживяното физическо насилие децата съобщават по-често за **психическо или емоционално насилие** в училище, отколкото у дома. Емоционалното насилие може да бъде определено като форма на малтретиране, словесно поругаване, което включва увреждащо общуване, всяване на ужас, тероризиране и отправяне на заплахи, изолиране,

пренебрегване, обиждане, унизяване. Този вид насилие нанася дългосрочна вреда върху детето и това може да доведе до развиване на висока степен на тревожност, нервност, агресивност или поведение на безразличие и неспособност да участва в училищни занимания, игри и други развлекателни дейности. Често децата се затварят в себе си, избягват общуване при търсене на контакт с тях; проявяват спонтанни/неочаквани изблици на агресия, стремят се към привличане на внимание, например чрез упорито непослушание или агресивност към другите деца.

Децата, жертви **на сексуално насилие,** най-често имат занемарен външен вид, натрапчивости, свързани с личната хигиена. При тях може да се наблюдава лабилно емоционално състояние, гняв и враждебност към възрастни, нетипични за възрастта сексуални познания и/или поведение. Понякога разиграват сексуални сцени чрез игра или рисунки. Имат влошено поведение и ниски образователни постижения в детската градина или училището.

Много деца в училище споделят, че са преживели физическо насилие или заплахи от други деца. Все повече деца идват на училище, въоръжени с нож, бокс или друг предмет, който да им служи за самоотбрана. Пътят от вкъщи до училище нерядко е белязан от актове на насилие между самите деца. По този начин базисната сигурност на децата е подложена на риск, което се отразява на тяхната мотивация за учене и участие в различни дейности за личностно развитие. Децата, които са преживели насилие, имат нужда да изразят своето объркване, гнева си или други чувства, свързани с това, което им се е случило – те се нуждаят от повече време за индивидуална работа и подкрепа и е важно в екипа за работа с детето да се включи психолог. В зависимост от условията, индивидуализираната подкрепа може да включва в допълнение и групова работа с други деца/ученици, консултиране на родителите и насочване към външни ресурси в общността.

Още една специфика при тези деца е в проявите на симптоми на пост-травматично стресово разстройство (PTSD, APA,1994). Често те се бъркат със симптоми на депресия или проблеми с поведението. Децата с този проблем се нуждаят от клинична работа чрез външна терапевтична помощ и консултиране.

Деца и ученици в опасност от увреждане на тяхното физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие

Изследванията, свързани с бедността, показват, че не малка част от родителите не могат да задоволят базисните нужди на детето, като например осигуряване на подходяща храна, подслон, топлина, хигиена, образование и медицински грижи. Детето може също така да бъде неглижирано чрез липсата на адекватно наблюдение, внимание и контрол – „неадекватен надзор“, което директно да застраши здравето или живота му – например достъп до отрови, опасни предмети и пр. Подобен тип пропуски и/или пренебрегване обикновено са относително устойчиви във времето и могат да доведат до сериозни проблеми в развитието на детето, в отделни случаи дори до смърт. Изследванията в

световен мащаб показват, че процентът на деца, които са жертва на физическо неглижиране, варира от 16.3% до 20.6%, а тези на емоционално - от 18.4 % до 29.4% (Stoltenborg et al. 2013; Clement et al. 2016). Пренебрегването (неглижирането) на детето е най-разпространената форма на малтретиране в детска възраст (ACF, 2006). Защо обаче се стига до т.нар. ефект „неглижиране на неглижирането“? Насилието на детето, особено физическото и сексуалното, е по-видимо и обикновено предизвиква много повече внимание. Насилието оставя видими следи и белези, докато неглижирането в повечето случаи е „по-невидимо“.

Децата, търпящи неглижиране, често изостават във физическото си развитие – ръст и тегло под нормата за възрастта, занемарен външен вид, неподходящо облекло за сезона. Неглижираните деца от ранна възраст са апатични към комуникации, могат да закъсняват или да отсъстват от училище, да не проявяват интерес към каквато и да е училищна дейност. Често се случва да боледуват, наблюдават се разстройства в начина на хранене, фрустрират се лесно, имат ниско самочувствие, трудно се контролират, имат проблеми с вниманието, липсват им социални умения.

Ангажирането на децата в дейности, несвойствени за възрастта им, също може да бъде причина за увреждане на тяхното физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие. Такива дейности са, например: поддържане на домакинството, грижа за по-малки братя и сестри, ранно задомяване, участие в осигуряване на прехраната на семейството.

Обикновено, когато се дискутира темата за неглижиране, основен акцент се поставя върху пренебрегването при малките деца, докато юношите остават изолирани. Някои изследвания обаче дават данни, че поне един от седем юноши на възраст между 14-15 години споделя, че живее с родител/и, които го пренебрегват. При юношите неглижирането не протича по начина, по който това се случва с малкото дете. Явни знаци на физическо неглижиране (напр. липса на храна, мръсни и скъсани дрехи) са по- рядко срещани при юношите, докато недостатъчната грижа и подкрепа при справяне с емоционални и обучителни трудности често остават скрити. Важно е да имаме предвид, особено когато работим с юноши, че въпреки това, че са по-големи, те продължават да бъдат зависими от грижата и подкрепата на своите родители.

Не всеки случай, при който възрастен не успява да подсигури базовите потребности на детето, трябва да се разглежда като форма на неглижиране. Трябва да се взимат предвид фактори като здравословното състояние на родителите, тяхното психично здраве, злоупотреба с вещества или пък наличието на домашно насилие в семейството. Всяко съмнение и форма на неглижиране следва да се разглежда в по-широк контекст, да се изследват причините и да се търсят най-подходящите мерки и възможности за подкрепа на детето. Поради това, че главната цел в училище е обучението, специалистите в системата на училищното образование трябва да подкрепят и помагат на децата да постигнат чувство за справяне в училище и готовност за продължително учене. Подкрепата за ученика повече се насочва към когнитивните области – учене, мислене, мотивация, решаване на проблеми. Създаването на среда за активно включване на ученика в различни дейности и училищни проекти е от съществено значение за

преодоляване на рисковете при тези ученици.

Методи за разпознаване и изследване на маркери за риск

Много често в ежедневната ни работа с деца/ученици се случва да изпитаме някакво особено усещане (безпокойство) по отношение на някое дете/ученик. Случва се, сякаш без основателна причина, да се притесним и разтревожим за дете, като понякога това отминава бързо, но друг път се запазва като преживяване. Това особено чувство обикновено подтиква специалистите да наблюдават малко повече детето (и семейството му), да задават повече въпроси и като цяло да следят малко по-внимателно развитието, справянето и цялостното му функциониране (Erisman J et al, 2020; van den Brink, N et al., 2018). Оказва се, че описаното „интуитивно познание“ (Janson St., 2021) в повечето случаи е основата, на която стъпват специалистите, когато започват да търсят отговори и/или потвърждения на своите съмнения. Интуицията обаче не е достатъчно условие, а още по-малко основание, за да се приеме, че едно дете/ученик се намира в риск. Тя е основа за създаване на хипотеза (предположение), но същата следва да бъде проверена по множество различни начини.

Превенцията на проблеми на уязвими деца/ученици в образователната среда налага ангажираните професионалисти да прилагат по-широката перспектива на системно мислене, т.е. да държат сметка за фактори от средата на детето/ученика и влиянието им върху демонстрираните прояви в поведението му. От друга страна, колкото повече се знае за ситуацията на детето/ученика, толкова повече учителите ще бъдат емпатични и ще разбират по-добре различните страни на проблема.

Има много различни методи, които са на разположение и могат да подпомогнат работата на педагогическите специалисти в разпознаването и разбирането на маркери за риск в поведението на детето/ученика. Професионалистите са тези, които избират онези методи за разпознаване и изследване, които обещават да съберат най-важната информация с оглед на специфичната ситуация на детето/ученика и на разумния срок.

Достъпни и полезни методи за разпознаване и изследване на маркери за риск:

- **Наблюдение**
- **Динамично интервю**
- **Специализирани диагностични методи Наблюдение**

Наблюдението е основен метод за проучване и диагностика. Чрез него могат да се регистрират поведения, мотиви, желания и отношения. В образователната среда наблюдението може да се фокусира върху обучението в клас (как детето/ученикът се справя в структурирани занимания, при изпитване, самостоятелни задачи и пр.), както и да бъде насочено към отношенията с връстниците и/или с възрастните.

Наблюдението може да не е структурирано, т.е. непреднамерено да се регистрират всякакви поведения, които да се отнасят до всички области на психичното функциониране, или структурирано, т.е. преднамерено да се наблюдават предварително определени поведения. Наблюдението може да се извършва като включено наблюдение (наблюдаващият е активна част от средата, дейностите и взаимоотношенията на наблюдавания) или невключено (наблюдаващият е на дистанция от случващото се със и около наблюдавания). Резултат от наблюдението е регистрацията на повтарящи се модели на поведение и техните различия спрямо различните ситуации и хора.

Доброто провеждане на наблюдението изисква то да бъде предварително обмислено: да са изяснени целите и конкретните области и ситуации за наблюдение, както и да се реши какъв вид наблюдение ще се използва. Важно условие за успешното приложение на метода на наблюдение е наличието на добре разработени документи/карти за наблюдение, които да дават възможности за регистриране на всички признаци, които са предмет на проучване.

Наблюдението изисква регистриране (записване) на специфични особености, които се забелязват по време на протичането му. Вниманието на образователния специалист трябва да е обърнато не само към трудностите и негативните особености, но и да отчита силните страни и потенциалните възможности на детето/ученика. При наблюдение в структурирани учебни занимания е добре да се регистрират и конкретни данни (напр. минути на активно внимание, колко задачи успява да изпълни преди да се откаже и пр.). В отношенията с другите деца/ученици от групата/паралелката е добре да се отчита кой и в какви моменти инициира ситуацията, как реагира детето/ученикът на проявите на другите, как се защитава и пр.

Важно е да се има предвид, че наблюдението дава конкретна информация, която не може да се генерализира за поведението и личността на наблюдавания като цяло. Необходимо е да се избягва субективното тълкуване на наблюдаваните процеси и явления през призмата на ценностната система на наблюдаващия, поради което наблюденията трябва да се обсъждат в екип за постигане на по-пълна картина за поведението на детето. За да може да се разберат и интерпретират регистрираните в наблюдението явления, са необходими и други методи на оценка като интервюта с детето/ученика, тестуване и пр.

Динамично интервю

Интервюто е инструмент за:

- установяване на доверителен контакт;
- събиране на информация;
- даване на информация;
- изясняване на гледната точка на интервюирания относно това, как тя/той вижда своя проблем и начините за решаване на този проблем;
- изясняване на потребности, желания, планове и проблеми;
- получаване на мнение, позиция, гледна точка при планиране на работата.

Интервюирането, както всеки процес на общуване между хора, има два основни аспекта – съдържателен и процесуален. *Съдържателният аспект* е изразената с думи

информация. *Процесуалният аспект* обхваща най-общо „неказаните“ неща – невербалните сигнали, тонът и интонацията на говорене, мълчанието, физиологичните реакции на определени въпроси (напр. изчервяване, изпотяване, учестяване на дишането и пр.), последователността на повдиганите теми и асоциации в речта на детето/ученика, емоционалните реакции, „нечуването“ на определени въпроси, използваните думи и т.н. Двата аспекта са равнопоставени при разпределяне на вниманието и при интерпретация на информацията от интервюиращия.

Необходими умения за провеждане на Динамично интервю като част от формирането на доверителни отношения:

Недирективно водене на разговора – характерно е воденето на разговора чрез въпроси, а не чрез съветване и учене на детето/ученика. Въпросите са предимно отворени и стимулиращи съвместното изследване на проблема. Те могат да бъдат: „Какъв точно е проблемът според теб?”, „Свързан ли е с други проблеми?”, „Как е възникнал този проблем?/Как започна всичко?”, „Правени ли са опити за решаването му?”, „Какви възможни начини за справяне с този проблем има?/Как си се справял до сега?”; други въпроси са: „Какво би предпочел/ изпитал/ пробвал от тези начини?”, „Какво очакваш да се случи, ако предприемеш…?”, „А дали не би опитал един такъв вариант…”

Фокусиране върху преживяванията и отношенията – във всяко интервю малко или повече съществува процес на това ниво. Интервюто започва по по-безопасен начин, като общ разговор с детето/ученика и постепенно се преминава на процесно ниво, чрез подходящи въпроси, като например: „Изглежда ти е много трудно да говориш за това, така ли е или греша?”. Това са изисквания или въпроси, чрез които се отварят процесни области, теми за отношения, чувства, които интервюираното дете/ученик изпитва в момента.

Въпросите са основният работен инструментариум на интервюто.
Умения за различаване и използване на различни видове въпроси:

- Отворени въпроси – служат за разширяване на събирането на информация, за допълване на установени факти с още обстоятелства.
- Затворени въпроси – служат за получаване на еднозначен отговор от типа „да” или „не”, а също и за предоставяне на конкретни данни от страна на детето/ученика.
- Рефлексивни въпроси – те задълбочават самоанализа на интрвюирания и му предоставят възможност по време на интервюто да осмисли и изясни по-пълно и откровено разбиранията и преживяванията си във връзка с обсъжданата тема.
- Линейни въпроси – те проучват последователно и изчерпателно конкретна съдържателна област или тема в интервюто. Основните въпроси се формулират на базата на: „Кой?” , „Какво?”, „Къде?”, „Кога?”, „Защо?”.
- Кръгови въпроси – те са изследователски и откривателски ориентирани. Чрез тях се проучват системните отношения и начините, по които си взаимодействат засегнатите в интервюто субекти и обстоятелства.
- Стратегически въпроси – служат за направляване на посоката на интервюто.

- Сондиращи въпроси – предназначени са за проучване на детайлите и изясняване на по-дълбок смисъл.
- Въпроси за обратна връзка – те могат да имат контролен характер, да осигуряват съответствие в разбирането на двете страни в сесията по обсъжданите теми.
- Уточняващи въпроси – чрез тях се търси конкретизиране на информацията и на нейния смисъл.
- Въпроси-меню – те са формулирани по такъв начин, че да предложат на интервюирания варианти за отговор.

Динамично интервю с детето/ученика

Важно е да се има предвид, че не всеки свободен разговор между учител и дете/ученик е интервю. Свободният разговор може да служи като основа за създаване на хипотези, но не и за тяхното потвърждаване или отхвърляне. Интервюто с детето/ученика обикновено изисква съгласието на родителя. То може да се проведе както в структурирана, така и в неструктурирана форма. При съмнения за риск интервюто с детето/ученика следва да не е насочено към конкретен проблем и/или трудности (така се повишава сугестивният ефект), а да е ориентирано към запознаване с него, ежедневието, интересите, трудностите и силните му страни. Когато провеждаме интервю с дете/ученик, добре е да започнем отново с въвеждане на правилото за конфиденциалност („Това, което ще си кажем, ще си остане само между нас“), както и да се обясни (по подходящ начин) целта.

Основни компонентни на интервюто с деца/юноши (по McConaughy & Achenbach,):

- Започнете с по-общи теми – напр. предпочитани дейности и занимания, как се чувства в образователната институция, планове за следващия етап, в кое се чувства успешен, в кое не толкова
- Приятели - хората, които харесва/не харесва, проблеми във взаимоотношенията с връстниците, как се справя с трудности в социални ситуации.
- Взаимоотношения в семейството – кои живеят вкъщи, имат ли правила, наказания; взаимоотношенията с родителите, братята/сестрите.
- Фантазии – бъдещи желания, цели.
- Себевъзприемане – какво мисли за себе си, иска ли нещо да промени, какво иска да запази и развива.

При по-малки деца или такива, на които им е трудно да отговорят на зададените въпроси, е възможно интервюто да бъде проведено в по-неструктурирана форма, както и опосредствано през различни неща (напр. рисунки, играчки и пр.). Когато обаче се използват рисунки, играчки, е важно да се има предвид, че подобни занимания често са поле за развиване на детските фантазии и представените там сюжети и случки не бива винаги да се възприемат за пълна истина.

Въпроси, които може да се зададат след рисунка на детето:

□ Каква интересна рисунка! Сега ще направим нещо специално.

□ Кажи ми три неща, които това дете обича да прави.

□ Кажи ми три неща, които това дете не обича да прави.
□ Какво харесва това дете в детската градина/училището?
□ Какво не му харесва в детската градина/училището?
□ Какво му харесва вкъщи/в семейството?
□ Какво не му харесва вкъщи/в семейството?
□ Какво обича да прави най-много след детската градина/училището?
□ Какво прави това дете/ученик, когато има проблеми, грижи?
□ На какво се радва, кога е щастливо (Какво кара това дете/ученик да се чувства радостно/щастливо?)
□ Кога е тъжно? (Какво кара това дете/ученик да се чувства тъжно?)
□ Какво най-много харесва у себе си?
□ На какво/кого се ядосва? (Какво го кара да се ядосва, да се разгневява?)
□ Какви игри обича да играе това дете/ученик?
□ От какво се плаши/се страхува това дете/ученик?
□ Какво мислят другите деца/ученици за него?

Динамичното интервю за целите на изследване на маркерите за риск включва и среща с родителите.

Основни компоненти на интервюто с родител: (по Sattler,2002)

1. Поздравете родителите и се представете (обяснете отново целта на разговора, благодарете им, че са отделили от времето си. Подчертайте, че разговорът е конфиденциален, освен в случаите, когато се касае за заплаха на живота и здравето на детето).
2. Открийте интервюто с въвеждаща фраза, например *„Напоследък ми се струва, че ... е малко притеснен/а. Малко по-трудно се справя с обучението/ученето... На Вас това прави ли Ви впечатление*?“)
3. Направете преглед на историята на развитието.
4. Информирайте се за проблемите така, както са представени от родителите (Не се опитвайте да представите вашата визия за единствено вярна, нито очаквайте те да се съгласят с вас).
5. Потърсете родителското обяснение за трудностите/особеностите при детето/ученика.
6. Ако е възможно, представете им още една (вашата) перспектива към нещата, но по ненатраплив начин.
7. Приключете интервюто: изпратете родителите с подходяща заключителна реплика: „Благодаря, че дойдохте. В случай, че имате други въпроси, винаги може да ме потърсите по телефон/мейл.“

Специализирани диагностични методи

Тук няма да се спираме подробно на специализираните диагностични методи, тъй като всеки ангажиран с предоставяне на подкрепа за личностно развитие специалист (учител, специален педагог, ресурсен учител, психолог, логопед и др.) разполага с набор от

конкретни диагностични методи и инструменти в зависимост от професията, която упражнява. В образователната система вече има прилагани формални методи за оценка на образователни потребности, които са публикувани на сайта на МОН, в платформата „Приобщаващо образование“. Те основно се използват при определяне и вземане на решение за обучение при специални потребности. Приложението им при изследване и разпознаване на маркери за риск е препоръчително. Целта е да се улесни и структурира процесът на разбиране на проявите. От друга страна, формалните диагностични средства служат като допълване на информацията, особено ако екипът за подкрепа за личностно развитие в образователната институция взема решение да се изпълнят превантивни и/или интензивни дейности в рамките на общата подкрепа. Дейностите за допълнителна подкрепа за личностно развитие включват детайлна оценка на индивидуалните потребности по предложената Методика за оценка на потребности, която включва информация, получена чрез специализирани диагностични методи. Към специализираните методи спадат още детските рисунки и проективните въпроси.

Важно е да се имат предвид ограниченията на отделните методи и инструменти, както и необходимостта от обучение, за да може да се прилагат те правилно и за да се интерпретират коректно получените резултати.

ТАБЛИЦИ С ОБЛАСТИ НА ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПРОБЛЕМИ И МАРКЕРИ ЗА РИСК

Разработените и групирани в таблици области на идентифицирани проблеми и маркери за риск имат за цел да информират и ориентират професионалистите в образователната среда да осъществяват целенасочено наблюдение и своевременна намеса, според случая на конкретното дете/ученик, в която да търсят помощта на различни специалисти.

Маркерите, които сигнализират, че детето/ученикът може да е в риск, се разделят на различни групи, които се различават за предучилищна и училищна възраст и са базирани както на рисковите и защитни фактори за развитие на детето/ученика (Douglas,D.2004.Child development: A Practitioner's Guide. The Guilford Press), така и на изследвания и опит от терена на детски градини и училища, провеждани от различни организации и научни екипи.

Познаването и анализът на факторите, индикиращи появата на риск при различните групи деца/ученици, правят възможно търсенето и разработването на превантивни мерки и дейности за предотвратяване или минимизиране на рисковите характеристики на средата и/или на поведението на детето/ученика. Това дава възможност на специалистите в образованието да се фокусират върху превенцията на риска, вместо към корекция на последиците и компенсиране на дефицити, които често са твърде тежки, комплексни и изискват целенасочени действия, мерки и политики във всички области на социалното функциониране на детето/ученика.

Таблици за деца и ученици без родителска грижа

или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени

Училищна възраст	
Области на идентифициране на проблеми	**Маркери за риск**
Поведение и учене	Често изпада в ярост или избухва; Има автоагресивни прояви (*самонаранява се*) Променя стила си на обличане (*неподходящо облекло*); Въвлича се в сбивания; Мирише на алкохол/цигари; Отказва да ходи на училище; Конфронтира се с учителите; Държи се предизвикателно; Има недоспал вид (*задрямва в час*); Бяга от учебни часове; Реагира бързо и остро на критика и/или при несправяне; Рязко понижава успеха си; Споделя, че не разбира много от нещата, които учи; Често търси отговорния възрастен (*директор, учител, педагогически съветник*) и се оплаква.
Внимание и концентрация	Лесно се разсейва; Не успява да завърши нещата, които е започнал; Не може да се организира; Опитва се да избегне задачи, които изискват мислене; Губи интерес към това, което прави; Изглежда сякаш не слуша, когато му говорят; Трудно участва в разговор и като цяло не е склонен да разговаря, особено за себе си.
Хиперактивност и тревожност	Постоянно се движи и нервничи; Не го свърта на едно място; Не може да стои седнал, когато това се изисква; Има трудност да се укроти, когато е помолен; Тича насам-натам и се катери навсякъде, когато не трябва; Нервен и несигурен е в нови ситуации, лесно губи увереност; Изпитва много страхове, лесно се плаши; Много неща го тревожат, често изглежда угрижен; Самоизолира се от другите и страни от тях; Често се чувства виновен; Оплаква се от телесни болки и се чувства неразположен; Често ходи при медицинската сестра; Боледува по-често от обикновено (като промяна в

	поведението); Склонен е към уединение.
Импулсивност, агресивност, противопоставяне	Прави грешки от небрежност; Изстрелва отговора преди въпросът да е завършен; Трудно изчаква реда си; Враждебен е към другите; Сърдит, злопаметен е; Гледа да отмъсти; Нарочно прави така, че да ядосва другите; Прекъсва, намесва се в разговори или действия; Продължава да говори, когато е помолен да спре; Участва в приятелска група, която стимулира проблемно поведение, противообществени прояви; Сериозно лъже и мами; Краде; Съсипва чужда собственост или унищожава чужди вещи; Проявява физическа жестокост и наистина е наранил някого; Проявява жестокост към животни; Проявява към другите поведение със сексуален характер.
Социални умения и отношения с връстници	Проявява засилена агресия към другите ученици и/или възрастни – като промяна в поведението; Губи приятелите си; Учениците странят от него и го избягват; Започва да дружи с по-малки ученици или с по-големи от своята възраст; Тормози и/или е тормозен от другите ученици; Често критикува другите ученици; Не се включва в училищни дейности; Избягва старите си приятели; Смята, че не се справя добре; Самообвинява се за всичко и се преживява като жертва; Обвинява другите за своите грешки; Не е харесван от другите ученици.
Признаци на депресия и други емоционални затруднения	Има отпаднал вид; Има следи от самонараняване; Изглежда унил и затворен в себе си; Започва активно да се грижи за другите; Често се оплаква от здравословни проблеми (напр. болки в очите, мигренозни болки, болки в корема и др.); Често плаче; Отказва се от отборите/клубовете по интереси и занемарява социалния си живот; Нещата, които преди му носят удоволствие, вече не го вълнуват; Постоянно се чувства виновен; Споделя за суицидни мисли/намерения; Има промяна в телесното му тегло – отказва да се храни или

	качва килограми; Прекалено загрижен е за собствените си способности (учене, спорт, социални умения); Чувства се сякаш е нищожен или не струва.

Таблици за деца и ученици, жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унизително отношение

или наказание във или извън семейството

Училищна възраст	
Области на идентифициране на проблеми	**Маркери за риск**
Поведение и учене	Има синини и белези по тялото, които се опитва да скрие; Има промяна в стила на обличане; Предпочита да стои облечен с връхни дрехи; Рязко понижава ученето и успеха си; Често и хаотично отсъства от часове; Има чести проблеми с дисциплината, случва се да бъде отстранен от час; Губи интерес към обичайните си занимания; Не се вълнува от нищо, социално отдръпване; Забелязва се засилен сексуален интерес и/или секусализирано поведение.
Внимание и концентрация	Спи в час; Свръхвъзбудим и напрегнат е; Многократно е търсил подкрепа от психолога/педагогическия съветник или привлича вниманието на друг възрастен от училището; Напоследък е наказван повече; Често е отнесен, блуждае.
Хиперактивност и тревожност	Не може да стои на едно място; Има промени в телесното му тегло – храни се прекалено много или спира да се храни; Често бързо сменя настроението си; Проявява очевидна напрегнатост и неспособност да се отпусне; Има изразени страхове.
Импулсивност, агресивност, противопоставяне	Напряга се и се ядосва, ако го попитат за вкъщи; Станал е много избухлив. Лесно се дразни от всичко; Отказва участие в живота на класа и в училищния живот; Регистрира се повишен сексуален интерес и/или предизвикателно поведение; Трудно спазва граници в общуването; Флиртува активно; Обикаля около училище преди и след часовете. Не иска да се

	прибира; Сменя много приятели за кратко време; Пуши, пие алкохол и/или злоупотребява с наркотици.

Социални умения и отношения с връстниците	Има чести конфликти с другите ученици; Губи приятелите си; Враждебен е към другите ученици, тормози другите; Тормозен е от другите; Не се движи заедно с класа; Няма приятелства в класа или дружи с други ученици, които също имат проблеми; Трудно създава приятелства; Другите странят от него; Отказва да излиза в междучасията, предпочита да стои в класната стая; Настойчиво следи и не се откъсва от телефона си; Постоянно разговаря по телефона; Прекалено много е ангажиран в социалните мрежи; Склонен е да се самоизолира и страни от другите ученици.
Признаци на депресия и други емоционални затруднения	Изглежда уморен, отпаднал; Няма енергия, изтощен е; Споделя, че се чувства виновен; Лесно се разстройва и разплаква; Споделя за суицидни мисли; Оплаква се от чести болки в главата и корема; Без желание ходи на училище; Споделя, че се страхува; Не иска да се прибира вкъщи, отлага прибирането си, размотава се; Не иска да говори за вкъщи и като цяло избягва разговори за себе си.

Таблици за деца и ученици, в опасност от увреждане на тяхното физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие

Училищна възраст	
Области на идентифициране на проблеми	**Маркери за риск**
Поведение и учене	Често изпада в ярост или избухва; Често проявява пасивност; Бяга от учебни часове; Допуска отсъствия без уважителна причина повече от 5 дни месечно; Системно закъснява; Поддържа нисък успех и често е на ръба на повтаряне на класа; Бележи спад в успеха и ученето; Системно не подготвя домашните си работи; Често идва на училище без необходими материали и пособия.
Внимание и концентрация	Има уморен вид; Лесно се разсейва, блуждае; Трудно се концентрира и нервничи; Не може да учи и да помни; Не може да се организира.
Хиперактивност и тревожност	Неспокоен е, свръхактивен е, не може да стои мирно дълго време; Изглежда объркан; Изглежда сякаш не слуша, когато му говорят; Лесно се плаши; Несигурен е в нови ситуации, губи увереност; Прекалено се притеснява.
Импулсивност,агресивност, противопоставяне	Случва се да проси пари от съученици или други хора; Краде пари и/или вещи от другите ученици; Краде храната на другите; Емоционално лабилен е, избухва; Трудно следва правила; Често се сбива, използва оръжие, когато се бие; Склонен е към рискови действия; Често има рани, счупвания и др.; Сериозно лъже и мами; Нарочно ядосва другите; Извършва правонарушения.

Социални умения и отношения с връстници	Другите ученици странят от него; Самоизолира се от другите ученици; Не умее да завърже приятелство; Тормозен е от другите ученици; Тормози другите ученици; Гледа да си отмъсти; Идва с едни и същи дрехи продължително време или с неподходящи дрехи; Предпочита да седи на задните чинове; Предпочита да играе с по-малки ученици; Изглежда по-малък за възрастта си; Потаен е.
Признаци на депресия и други емоционални затруднения	Тревожи се повече от другите; Има медицински проблеми, които не са обслужени; Много лесно се разболява, има крехко здраве; Има много страхове и притеснения; Чувства се тъжен и предизвиква съжаление; Трудно се адаптира към нови ситуации или хора; С нежелание се отделя от дома, за да идва на училище.

ОБОБЩЕНИЕ И АНАЛИЗ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Информацията, която специалистите получават в процеса на идентифициране на рисковете при конкретното дете/ученик се обобщава в таблица, което помага да се направи анализ на степента на риск и добра преценка за насочване на детето/ученика *към работа със специалистите от екипите за подкрепа за личностно развитие.*

Анализът на рисковите фактори се прави с прогностична и ретроспективна цел. Ако бъдат разпознати група от маркери за риск, прогнозата показва в каква посока на развитие ще тръгне детето/ученикът, ако не се предотвратят рисковете и не се осъществи подкрепа. В

ретроспективен план анализът на маркерите за риск има значение за разбирането на актуалните трудности на детето/ученика. Важно е да знаем откога са тези трудности, да събираме информация и да свързваме причините, защото това е първата стъпка към разбирането на проблемите на детето/ученика. Интересуваме се от индивидуалния ход на развитие на детето/ученика, но и от неговата семейна среда и отношения.

Областите на идентифициране на проблеми в предучилищна възраст са: *контролиране на емоциите, игра и фантазия, влияние на семейната среда, влияние на здравните фактори.* Децата в тази възраст се учат как да бъдат социални и как да възприемат гледната точка на другия. Играта и фантазията са определящи за развитието на детето. Трудностите в тази област се изразяват в затруднения в научаването на правила, ритуали и сценарии на социални ситуации и понякога тези трудности пораждат напрежение и агресивно поведение. Децата в предучилищна възраст са все още много зависими от техните родители и от природата на привързаността им се определя тяхното чувство за сигурност. Семейната история на грижата за детето и отношенията с неговите родители са информативни за качеството на привързаността и съответно за очакваното поведение при раздяла с родителите и при изпитване на тревожност.

Областите на идентифициране на риск в училищна възраст са: поведение и учене, внимание и концентрация; хиперактивност и тревожност; импулсивност, агресивност и противопоставяне; социални умения и отношения с връстници; признаци на депресия и други емоционални затруднения. В тази възраст децата са много по-автономни и имат повече умения за справяне при трудности и нови ситуации.

Областите на разпознаване на маркери на риск в контекста на образователната среда има връзка с основните аспекти в процеса на учене – когнитивните компетентности, социалните и емоционални умения, както и за личностното развитие като цяло. Рисковите и защитните фактори оказват влияние върху обучението в училище. Изследванията показват, че оценката на баланса между рисковите и защитните фактори е средство за разбиране на проблемите чрез създаване на хипотези за техните източници, както и чрез планиране на подкрепа за детето/ученика – за неговата цялостна способност за успешно обучение. *Например: дете в първи клас, което има проблеми с поведението – излиза без да се обади и без разрешение от класната стая, и се появява обратно в клас без да дава обяснение. По време на учебните часове често се обажда и говори на висок тон, а при забележка от страна на учителката отвръща с усмивка и не обръща внимание на въпросите й. Животът на това дете е белязан от история на осиновяване след прекарване на известно време в институция – рисков фактор за детето. Поведението му е в резултат на сложни отношения и недобра комуникация с новите му родители – осиновителите, които са предизвиквани непрекъснато от детето, но с*

негативна и провокативна проява. Детето се нуждае от индивидуализиране на подхода на обучение, при вземане под внимание на влиянието на травмата от изоставянето от страна на биологичните му родители. Защитен фактор в системата на училището е ангажирането на учителката на детето с демонстрираните от него прояви и работата

в екип с психолога, насочена към създаване на взаимодействие и доверие с родителите на детето. Защитен фактор са и ресурсите на осиновителите, които имат желание и готовност за подкрепа на детето, но те самите се нуждаят също от подкрепа.

В процеса на анализ се прави оценка на степента на риск при детето/ученика. Степента на риск е в зависимост от оцененото въздействие на риска върху развитието на детето и периода на проявление на маркерите. Когато се идентифицират маркери за риск, които не представляват опасност за развитието на детето/ученика и имат кратък период на проявление, степента на риск при детето/ученика се определя като **ниска. Средна степен** на риск има при деца/ученици, при които са идентифицирани маркери на риск, които са по-продължителни във времето и дават отражение върху развитието на детето, но могат да бъдат овладяни чрез краткосрочна подкрепа, в рамките до една година. **Висока** степен има, когато маркерите за риск са с наблюдавана продължителност във времето, което е дало отражение върху обучението и развитието на детето/ученика и налагат дългосрочна подкрепа. Обобщената информация служи като отправна точка за по-нататъшната работа с детето/ученика в образователната среда, насочва вниманието към съдействие и намеса на различни специалисти, според спецификата на конкретния случай на детето/ученика. Събраната информация и анализът на степента на риск служат за формулировка на случая на детето/ученика и са основата при вземането на решение от екипите за подкрепа за личностно развитие каква да бъде подкрепата и как да се планира работата по нейното осъществяване.

Въпреки че се отнасят до различни рискови групи деца и ученици, някои от маркерите за риск се повтарят и при трите групи деца и ученици в риск. За да се разчетат правилно, е много важно да се прилагат подходящи методи на работа и изследване на причините, водещи до тяхното проявление, те да се разглеждат не изолирано, а в съчетание и в общ контекст.

ТАБЛИЦА ЗА ОБОБЩЕНИЕ И АНАЛИЗ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Общи данни за детето -ученика (*Име, клас, включително, дали се касае за нов ученик*)	
Участници в процеса на идентифициране на риска	
Методи за идентифициране и времеви период	
Области и маркери на риск от картите за идентифициране на риска	
Степен на риск за детето/ученика – ***ниска***; ***средна***; ***висока;***	
Оценени като ключово важни области на риск, с които да стартира работата с детето/ученика	
Информацията се предоставя на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика /описва се съставът на екипа/	

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

До ……..

кл. ръководител на ……. клас

II СУ „Проф. Никола Маринов“

Гр. Търговище

З А Я В Л Е Н И Е

от ……

/Име, презиме и фамилия на родителя/настойник/

Родител/настойник/на .....от……**клас**

/име, презиме и фамилия на ученика и клас/

Тел.:……

Заявявам, че синът /дъщеря ми ще отсъства от учебни занятия

в периода ……,поради

……

……..

…….. С уважение:……..

/дата/ /подпис/

Брой използвани дни от кл. ръководител:……..

Класен ръководител: ……..

/Име, фамилия и подпис/

Правилникът за дейността на училището е съгласуван с:

1. Председател на СО на КНСБ

Виолета Драганова .....

2. Председател на КТ „Подкрепа“

Палвир Жечев .....

3. Председател на СД на НУС

Евгения Костова .....