



ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
„АКАДЕМИК ИВАН ЦЕНОВ” - ВРАЦА

бул. „Демокрация” №18, 3000, Враца
тел./факс: 092/ 62 60 43

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ППМГ „АКАДЕМИК ИВАН ЦЕНОВ” - ВРАЦА

2020/2021 УЧЕБНА ГОДИНА

Приет на заседание на общо събрание с Протокол № 2/ 14.09.2020 г., утвърден със
Заповед № 0175-3854/14.09.2020 г. на директора на училището

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

ВЪВЕДЕНИЕ

Етичният кодекс на ППМГ „Акад. Иван Ценов“ е в съответствие с изискванията на чл. 175, ал. 1 от ЗПУО и чл.37 от ПДУ, Конвенцията на ООН за правата на детето, Европейската харта за правата на човека, Конституцията на РБ, Закона за защита правата на детето, Закона за защита от дискриминация, Стандарта за приобщаващо образование и Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Етичният кодекс има за цел:

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да укрепи авторитета на учителите и общественото доверие към училището като институция.
3. Да подпомага работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.
4. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.
5. Да регламентира етичните норми на поведение в колектива и така да създаде оптимални условия за работата в училището

Етичният кодекс на работещите в ППМГ „Акад. Ив. Ценов“ гр. Враца представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

Етичният кодекс на работещите в ППМГ „Акад. Ив. Ценов“ гр. Враца е изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин. Поставя се на видно място в училищната града и се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

Чл. 1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл. 2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл. 3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 4. На всяко дете е гарантирано правото на:

- свобода на изразяване на мнение;
- свобода на мисълта, съвестта и религията;
- формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Чл. 5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 7. Училището предоставя на учениците обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална

среда за развитие на способностите и уменията им. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

Чл. 8. Да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл. 9. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл. 10. Децата с изявени дарби се ползват от мерките за специална закрила.

Чл. 11. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 12. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл. 13. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

Чл. 14. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 15. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето. Тя трябва да бъде в съответствие с изготвени от Министерство на образованието и науката и Министерство на здравеопазването „Насоки за работа на системата на предучилищното и училищното образование през учебната 2020-2021 година в условията на COVID-19” и „Мерки за намаляване на рисковете от разпространение на COVID – 19 в ППМГ „Акад. Иван Ценов“ (Приложение 1)

Чл. 16. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл. 17. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

Чл. 18. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 19. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото, психическото и емоционалното му здраве и развитие. Да се включват учениците в подготовката и реализацията на дейности по превенция на насилието и тормоза в училище.

Чл. 20. Да не се участва в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 21. Да се познават и спазват Закона за закрила на детето и Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, защитаващи детето от насилие и тормоз. Да се познават симптомите и формите на насилие и тормоз над дете – физическо, психическо, сексуално, вербално, пренебрегване, емоционално малтретиране или занемаряване, кибернасилие и кибертормоз.

Чл. 22. При съмнение за тормоз и насилие всеки служител веднага уведомява директора на гимназията, а той органите за закрила на детето и/или полицията.

Чл. 23. Когато друго лице изкаже подозрения за насилие или тормоз над дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 24. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашават здравето и сигурността на детето, незабавно се информират директора, органите по закрила на детето и/или полицията.

Чл. 25. Педагогическите специалисти формират у учениците морални отговорности за:

етични отношения в общуването помежду им и с всички учители и служители в училището;

недопускане на насилие и тормоз в общуването помежду им;

недопускане на обидни изказвания за съучениците и учителите;

предотвратяване на конфликти между учениците и ученици – учители и служители, съобразно правилата в училище;
толерантност и зачитане правата , честта и достойнството на другите
съхраняване на авторитета на гимназията и добрите традиции.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 26. Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 27. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл.28. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 29 . Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения.

Чл. 30. Зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 31. Информирание на родителите за изследователските проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 32. Да не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

Чл. 33. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране, тормоз и насилие. В тези случаи да се планират дейности за превенция на насилието и тормоза в семейството и училището в партньорство с родителите.

Чл. 34. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране, тормоз и насилие над детето.

Чл. 35. В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

Раздел IV

МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 36. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 37. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 38. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 39. Предоставяне на висококачествени програми и услуги. Не се предлагат услуги, за които няма необходимата компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 40. Да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 41. Да се работи за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 42. Да се оказва съдействие за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.43. Да се работи за популяризиране на правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 44. Да се работи в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Раздел VI

ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ

Чл.45. Директорът на гимназията утвърждава Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушения и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 46. Директорът на гимназията поставя на достъпно място текста на Закона за защита от дискриминация.

Чл. 47. Директорът на гимназията, получил оплакване от учещ се, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от друг учещ се, е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

Чл.48. ППМГ „Акад. Иван Ценов“ предприема подходящи мерки с цел изравняване на възможностите за ефективно упражняване на правото на образование и на обучение на лицата с увреждания, съобразно чл.32 от Закона за защита от дискриминацията.

Чл. 49. При поискване на информация от лицето, което твърди, че са нарушени правата му по този раздел, директорът предоставя наличната такава при Комисията по етика в 3-дневен срок от постъпване на искането.

Чл. 50. (1) Учителите, осъществяващи обучение и възпитание са длъжни да предоставят информация и да прилагат методи на обучение и възпитание по начин, насочен към преодоляване на стереотипи за ролята на жената и мъжа във всички сфери на обществения и семейния живот.

(2) Учителите включват в своите образователни програми и планове обучение по проблемите на равенството на жените и мъжете.

(3) Алинея 1 се прилага и за преодоляване на отрицателните стереотипи към лицата, принадлежащи към расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лицата с увреждания.

Раздел VII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 52. (1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

Раздел VIII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 53. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 54. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 55. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл. 56. Служителят в изпълнение на заемащата длъжност трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 57. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 58. Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

Чл. 59. Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

Раздел IX КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 60. Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора .

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

(4) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(5) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел X КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 61. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Членовете на комисията се избират от Общото събрание за срок от три години.

(3) Директорът назначава избраната етична комисия със заповед. Чл. 62. (1) Комисията по етика:

* разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;

* дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика работи по Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс, които са неразделна част от този кодекс.

Чл. 63. Всеки заинтересован член на работещите в ППМГ „Акад. Ив. Ценов“ гр. Враца има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 64. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването му.

(2) При установено неспазване на Етичния кодекс комисията изготвя предложение до директора за налагане на санкция по Кодекса на труда.

(3) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 65. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание.

Раздел XI ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

При неспазване нормите на поведение в този кодекс работещите в ППМГ „Акад. Иван Ценов“, гр. Враца носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда. Неразделна част от настоящия Етичен кодекс са Вътрешните правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

неспазване на действащото законодателство;

неспазване на вътрешноучилищните документи;

действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището; грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица;

проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини; прояви на нахърняване на авторитета на други учители, служители и

работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището; прояви на недоброръчно и некомпетентно изпълнение на възложените

функции и нахърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 1 нарушения да се извършват по две направления:

вътрешно докладване – от учениците, педагогическия и непедагогическия персонал;

външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. За докладване на сигналите и жалбите се въвежда регистър за входящото им.

4. Регистрираните сигнали и жалби се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

5. Комисията да е в 5-членен състав от представители

на: За председател – от ръководството;

За членове:

от ръководството – 1 представител;

педагогическия персонал – 2 представители;

непедагогическия персонал – 1 представител.

6. Всички постъпили сигнали и жалби се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

7. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

8. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

9. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в

седемдневен срок от постъпването му.

10. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

11. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

12. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

13. За предприетите мерки и наложени наказания от директора се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

14. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.



ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
„АКАДЕМИК ИВАН ЦЕНОВ” - ВРАЦА

бул. „Демокрация” №18, 3000, Враца
тел./факс: 092/ 62 60 43

Приложение 1

МЕРКИ

**За намаляване на рисковете от разпространение на COVID-19
в ППМГ „Акад. Иван Ценов“ - Враца**

Мерките са неразделна част от Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс и са отворени за актуализиране

Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

А. Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:

1. Спазване на общите здравни мерки.

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

Носенето на маска или шлем е задължително:

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

- в класните стаи и другите учебни помещения (кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап;

- при учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

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

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

Правилата за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Съгласно подробни инструкции за алгоритъма на дезинфекцията на МЗ се провежда ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др. При наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия да се увеличат на 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Учебните стаи да се проветряват по време на всяко междучасие от учителите (дежурните ученици), като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират след всеки учебен час.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училището да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия,

както и регулярно изхвърляне на боклука.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение за всички ученици и работещи.
- поставяне на дозатори за дезинфектант за ръце на всеки вход на училището, в учителската стая, в коридорите и дезинфекциращи средства в класните стаи и кабинетите, като тяхната употреба следва да е контролирана от дежурните учители и от учителите по класове.
- създаване на навик у учениците за почистване и дезинфекция на клавиатурите и мишките в специализираните кабинети по ИКТ с дезинфекциращи средства, осигурени от училището.
- създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Спазване на публикуваните мерки на интернет страницата на МЗ и БАБХ „Препоръки към бизнес операторите и работодателите от хранителния бизнес“ в столовата и бюфета.

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

- със заповед на директора се определя лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията;
- отговорното лице следи и актуализира при нужда настоящите вътрешни правила, съгласно актуални промени в нормативни документи и инструкции на МОН, МЗ и РЗИ;
- отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал се регламентират чрез график за дежурства;
- персоналят на училището и учениците се запознават със здравните изисквания.

Б. Препоръчителни мерки за осигуряването на дистанция между учениците от различни класове в т. нар. критични зони – коридори и стълбища, тоалетни и миялни, столове и бюфети, компютърни кабинети и физкултурни салони:

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Всички паралелки в ППМГ се обучават в класни стаи.
- Часовете по информатика и ИТ се провеждат в специализираните кабинети по ИКТ.

- Лабораторните упражнения по химия и ООС и по физика и астрономия се провеждат в съответните кабинети, при строго спазване на мерките за дистанция и поведение в условията на COVID-19.
- Часовете по ФВС се провеждат на открито при подходящи метеорологични условия. При невъзможност във физкултурния салон трябва да присъстват **не повече от два класа**, по едно и също време.
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
- При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове и групово обучение, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

2. Коридори и стълбища

- Организация на придвижване в коридорите и по стълбите:
По време на учебната смяна движението на учениците по стълбите и коридорите да става в дясно по посоката на движение, както се следват указателните стрелки и не се преминава ограничителната линия, разделяща коридора. Задължително е спазването на дистанция между учениците.

3. Тоалетни/санитарни помещения

- Правила учениците да не се струпват – в тоалетните да изчакват на указаните с маркер места.
- Свободен режим за ползване на тоалетните – излизането по време на час за ползване на тоалетна, да става от максимум 1-2 ученици едновременно, при спазване на дистанция от 1.5 метра.

4. Входи

Сутрин преди първа смяна влизането на учениците да става през **централен вход**.

На обяд влизането на учениците за втора смяна да става през **централния вход след 13:20 часа**.

При влизане в сградата на ППМГ учениците незабавно отиват в класната си стая. Не се допуска събиране на групи ученици по коридорите.

Излизането от сградата на ППМГ след учебните занятия на първа смяна да става **до 13:15 часа** през всички изходи.

- Учениците от V и VI клас – през заден вход;
- Учениците от IX и XII клас – през главен вход.

Излизането след учебните занятия да става по възможно най-бързия начин, без струпване и изчакване на ученици от друг клас в сградата и в двора на училището.

5. Стол и бюфети

- Да не се допускат опашки от близкостоящи ученици. Да се спазва дистанция от 1.5 м.
- Да не се допуска споделяне на храни и напитки.
- Разрешава се храненето в класните стаи с индивидуални прибори.
- Допуска се хранене в училищния двор при спазване на противоепидемичните мерки.

6. Учителска стая

- Ограничава се близката комуникация между учители и престоим в учителската стая.
- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, служебна електронна поща, електронен дневник и платформа Майкрософт ТИЙМС), а при необходимост от пряка комуникация да се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.
- Комуникация с родителите да се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации да се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ (по възможност на открито).
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети да са в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация – в двора на училището или в спортната зала, съобразно атмосферните условия, при спазване на противоепидемичните мерки.

7. Библиотека

- Използване на ресурси от училищната библиотека с предварителна заявка онлайн.
- Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние 1.5 м. един от друг.

В. Възпитателните мерки включват:

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.

2. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
4. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

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

Подготвителните мерки изискват:

1. В училището е обособено място за отделяне на ученик или лице с грипозодобни симптоми – кабинета за консултации на училищния психолог.
2. В началото на всяка смяна медицинският фелдшер осъществява медицински контрол за наличие на грипозодобни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние.
3. Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

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

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:

- Ученикът се отделя незабавно в предназначено за такъв случай помещение (кабинета за консултации на училищния психолог.), докато не се прибере у дома.
- На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност).
- На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (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.
- Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик:

- Родителите информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище.
- Идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-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.
 - Учители и друг персонал, осъществили **незащитен** контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
 - Други ученици, осъществили **незащитен** контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.
- Всички контактни лица се инструктират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
- 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.

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

Първоначално поведение:

- Лицето незабавно се отделя и му се предоставя маска, която да постави на лицето си, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.
- Избягва се физически контакт с други лица.
- При възможност използва личен транспорт за придвижване.
- Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. и за решение дали е нужно да се направи тест.
- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето учители и ученици в съответствие с указанията на РЗИ.
- Информират се родителите на учениците, които са били в контакт с лицето.
- След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок.
- Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.

В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на възрастен човек:

- Лицето информира директора на училището, който незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.
- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ.
- Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:

- Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- Ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.
- Всички контактни лица се инструктират за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.
- След отстраняване на заразено лице се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения може да се използват за учебни занятия или други цели.

Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние

Обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР) не е дистанционната форма на обучение. ОЕСР се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците.

Практически, когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

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 или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

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.

При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

- ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока;
- учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая (включването на ученик чрез виртуална връзка не пречи на учителя да осъществи пълноценно педагогическо взаимодействие с учениците в реалната класна стая);
- ученикът не подлежи на оценяване;
- формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна.

На такъв ученик училището предоставя консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.

Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантиниран по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му. Описаните по-горе условия се отнасят и за този случай.

Организирането и провеждането на ОЕСР се извършват от учителите на ППМГ в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни. За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективен трудов договор и/или вътрешни правила за работна заплата. При намалена продължителност на работното време изискването се прилага пропорционално.

Задължителните мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние включват:

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.

- Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.
- Използване на единна платформа за цялото училище – Майкрософт Тиймс.
- Избор на начин за осъществяване на обучението и комуникацията:
 - Синхронно ОЕСР (поставят се отсъствия и оценки).
- Разработване на алтернативни седмични разписания за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина.
- Изготвяне на списък със заместващи учители и на учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР (в т.ч. студенти от висшите училища, обучавани за учители).

За неуредени въпроси с тези правила се прилагат ЗПУО, инструкции и указания на МОН, МЗ, РЗИ и др.

Предложените мерки се утвърждават от директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.