

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”-
гр. ПОПОВО

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Основно училище „Св. Климент Охридски” е средищно, общообразователно, иновативно училище, със седемгодишно обучение, обособено в два етапа:

1. Начален етап – от I до IV клас;
2. Прогимназиален етап – от V до VII клас;
3. Към училището работи и подготвителна група за първи клас.

Чл.2. Образованието е светско. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.3. Дейността в училището се регулира от единни държавни изисквания.

Чл.4. Училището има патронно знаме с лика на Св. Климент Охридски.

Чл.5. Патронен празник на училището е 08.12.

Чл.6. Училищният химн е „Химн на Климент Охридски”.

Чл.7. Формите на обучение са дневна, индивидуална и самостоятелна.

1. Дневна форма на обучение:

1.1 . Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

1.2.В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.

2. Индивидуална форма на обучение :

2.1. Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, в две сесии –м.януари и м.май.

2.2. Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

а/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма, за повече от 30 последователни учебни дни; Родителят подава заявление до директора с приложен медицински документ

б/ Ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове; Родителят подава заявление до директора , в което посочва сроковете на обучение.

в/ Ученици с изявени дарби; Родителят подава заявление до директора , в което посочва сроковете на обучение.

г/ Ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО; Родителят подава заявление до директора.

д/ Ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

2.3. Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план.

2.4. Структурата на индивидуалния учебен план на учениците със СОП както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

2.5, За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

2.6. Учениците се записват в определен клас и паралелка.

2.7. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

3. Самостоятелна форма на обучение

3. 1. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

3.2. Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

а/ 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; Родителят подава заявление до директора , с приложен медицински документ.

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

в/ ученици с изявени дарби; Родителят подава заявление до директора.

г/ лица, навършили 16 години. Ученикът подава заявление до директора .

3.3. При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план, посочен в заявлението за записване.

3.4. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия

3.5. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в две сесии – м. януари и м. май.

3.6. За лицата навършили 16 години се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението.

Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

3.7. Редовните изпитни сесии за учениците в задължителна училищна възраст се организират в

края на всеки учебен срок./м.януари и м.май/.

3.8. За учениците в задължителна училищна възраст , в съответствие с чл. 112, ал. 7 ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

3.9. Учениците в задължителна училищна възраст, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при

спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл.8. Училището организира целодневно обучение при заявено желание от страна на родителите.

Чл.9. Времетраене на учебните часове:

- 1.Подготвителна група 30 мин.
2. I-ви и II-ри клас 35 мин.
3. III-ти и IV-ти клас 40 мин.
4. V- ти – VIIклас 40 мин.

Чл.10. Продължителност на почивките между учебните часове:

1. – 20 минути
2. – 15 минути
3. – 10 минути
4. - 10 минути
5. - 10 минути
6. - 10 минути

Чл.10. ал.1 При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

Чл. 10. ал.2. В случаите и по реда на ал.1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите за отдых и физическа активност като уведоми началника на РУО до края на учебния ден и създаде организация на уведомяване на родителите и превозване на учениците до населените места по местоживееене.

Чл.10. ал.3. Продължителността на учебния час може да бъде различна в зависимост от иновативните елементи, но не по-малко от продължителността на учебния час по Чл.9. и не повече от 60 минути.

Чл. 10. ал. 4. Почивките между часовете в иновативното училище могат да са с различна продължителност в зависимост от иновативните елементи.

Чл.10 а.

Чл.11. ал1. Дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с Чл. 9, като общият брой е 6 учебни часа.

Чл.11. ал 2. 1. По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове; да участват в конкурси, олимпиади, фестивали и състезания.

2. За провеждане на дейностите по т. 1 учителят :

- изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците;
- извършва инструктаж на учениците;

3. Учителят или класният ръководител информира директора в срок до три дни преди предстоящото посещение.

Чл.11. ал3. При организиране и провеждане на туристическо пътуване директорът на училището:

1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора“, след съгласуване с Началника на РУО;

3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

4. организира и контролира:

- а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на туристическото пътуване;
- б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите на детето или ученика за участие в съответното туристическо пътуване;
- в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

5. заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;

6. командирова ръководителите

7. изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

8. за изпълнение на дейността по т. 4 директорът на училището изпраща на родителите, настойниците или попечителите уведомление с приложена декларация и инструктаж.

9.съхранява документацията една календарна година.

ГЛАВА II УЧЕНИЦИ

Чл.12. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл.13. Ученикът има следните права:

1. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
2. Да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
3. Да избира училището, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
4. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
5. Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
6. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
7. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си, да получава библиотечно-информационно обслужване;
8. Да му бъде осигурена подкрепа за общо и личностно развитие;
9. Да участва в проектни дейности;
10. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
11. Да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
12. Да участва, включително с участието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;

13. Да получава от учителите консултации по организиране на самостоятелната си подготовка;
14. Да получава индивидуална помощ от учители и представител от екипа за личностно развитие съобразно специфичните си педагогически потребности;
15. Да участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, при награждаване и наказване на ученици;
16. При необходимост да се обръща към педагогическите длъжностни лица, спазвайки следната последователност:
 - Дежурен учител/учител по учебен предмет
 - Класен ръководител
 - Директор

Чл.13, ал.1. Ученикът има следните задължения:

1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
2. Да показва уважение с поведението си към личността на учителя;
3. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина – за присъствените форми на обучение;
4. Да не напуска сградата или района на училището без разрешение на учител или директор;
5. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, определени с този правилник;
6. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
7. Да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час, без разрешение на учителя; в случай на нарушение учителите имат право да ги приберат и предадат на ръководството, откъдето родителите ще ги получат;
8. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

10. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
12. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
13. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
14. Да не преписва по време на писмено изпитване, изпит и да не представя чужди писмени работи за свои, както и да не подсказва;
15. Да общува на български език в сградата и района на училището /освен в часовете по чуждоезиково обучение/;
16. Да влиза в час с необходимите пособия, учебници и материали;
17. Да участва ангажирано в ритуалите и празниците на училището;
18. Да дежури по график, определен от класния ръководител и директора;
19. Да спазва правилата за вътрешния ред, определени в този правилник;
20. Да не унижава личното достойнство на съучениците си и да не упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;
21. Да спазва етичните и речеви норми при електронното общуване в социалните мрежи и интернет пространството;

Чл.14, ал.2. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл.15. Ученикът е длъжен да спазва следните правила за вътрешен ред:

1. Учениците от прогимназиален етап не преминават по първия етаж;
2. Ученикът не внася храна по коридорите и класните стаи, не дъвче дъвка в час;
3. Забранява се движението по коридорите по време на час;
4. Учениците от начален етап заемат своето работно място в началото на учебната година и не го променят. Учениците от прогимназиален етап заемат своето работно място във всеки един от кабинетите по учебните предмети в началото на учебната година и не го променят. Учениците отговарят за хигиената на работното си място. При констатирани нередности уведомяват учителя.
5. По време на междучасия учениците напускат стаите и учебните кабинети;

6. Всеки ученик, който умишлено уврежда училищната собственост, библиотечни книги, учебници или оборудване, ги възстановява или заплаща в троен размер;
7. Не използва неприличен и вулгарен език на територията на училището;
8. Спазва реда при обслужване в училищния стол;
9. Не пуска музика по мобилния си телефон в сградата и района на училището;
10. Поддържа следния външен вид:

10.1. Членовете на училищната общност трябва да идват на училище чисти и спретнати. Униформа не се изисква;

10.2. Носенето на дискретни знаци и бижута, определящи личната привързаност към някаква религия и идея, е недопустимо в училище. Но показните знаци, които сами по себе си представляват расистки или дискриминационни символи, са забранени.

10.3. Недопустимо е явяването в училище:

- С провокиращо облекло и прически;
- Пиърсинг аксесоари и синджири;
- Грим, татуировки;
- Раздърпани дрехи, къси панталони, качулки, шапки, забрадки, неприлично къси поли.

Чл.16,ал.1. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

1. по медицински причини, **за което представя медицински документ** издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

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

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

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

Чл.16., ал.2 Ред и начин за отсъствие по уважителни причини:

т. 1. Заявлението от родителя/настойника/на ученика трябва да бъде представена в 2-дневен срок преди отсъствието за 3 дни и в 5-дневен срок за отсъствие до 7 дни;

т. 2. При непредвидени отсъствия е наложително да бъде уведомен класният ръководител или директорът по телефона още в първия ден на отсъствието, а след това да се представи писменият мотив за отсъствието. Заявлението се представя **до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.**

т. 3. Медицинските бележки се представят на класния ръководител **до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.**

т. 4. Ученикът няма право да бъде в района на училището в периода на боледуване. С присъствието си ученикът прекратява валидността на медицинската бележка.

т.5 В случай че родителят, представителят на детето ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

Чл.17 Учениците, чиито отсъствия от учебните часове по отделен предмет не позволяват да се оформи оценка, полагат изпити за определяне на срочна оценка по предмета.

Чл.18,ал.1. За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време, но не по-дълъг от 2 седмици, се представя медицинска бележка , издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване и писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/;

Чл.18,ал.2. Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета физическо възпитание и спорт за учебен срок или година чрез предоставяне на медицински документ, удостоверяващ заболяването.

Чл.18,ал.3. Представянето на медицинските документи до директора на училището става с писмено заявление до него, към което е приложен и съответният медицински документ.

Чл.18,ал.4. Освободените ученици прекарват часа във физкултурния салон, освен ако това не е противопоказно за здравословното им състояние.

Чл.18,ал.5. За учениците, чиито заболявания не позволяват престой във физкултурния салон, директорът със заповед определя мястото, където ще прекарват часовете и уведомява родителите.

Чл. 19. ал.1 Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Чл.16, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл.19,ал.2. Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл.19,ал.3. **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.**

Чл.19,ал.4. Извинения на допуснати закъснения за час се правят само по преценка на учителя или класния ръководител.

Чл.20, ал.1 Ученици, които системно допускат отсъствия по неуважителни причини, се включват в дейности за мотивация с оглед недопускане на нарушения и отпадане от училище:

1. ежедневно дежурство на входа за проверка на ученическите книжки - при 10 отсъствия;

2. ежедневно дежурство в стола на училището – при 15 отсъствия;

3. ежедневно дежурство по време на първа и втора почивка между учебните часове и контрол на внасянето на храна в сградата – при 15 отсъствия;

4. дейности в училищната библиотека - до 20 отсъствия;

Чл.20, ал.2 За допуснати 20 и повече отсъствия по неуважителни причини могат да се налагат санкции съгласно ЗПУО, както следва - забележка, преместване в друга паралелка в същото училище, преместване в друго училище. Санкциите се налагат по предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика.

Чл.20. ал.3 Ако ученикът не е посещавал училище за период, по-дълъг от два месеца, се отписва от училището по мотивирано писмено предложение на класния ръководител до директора на училището.

Чл. 21,ал.1 За преодоляване на проблемно поведение на ученика и за справянето му с приобщаването в училищната среда се прилагат следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. включване на ученика в занимания, съобразени с неговите потребности;
4. получаване на индивидуална подкрепа от учител, когото той уважава (наставничество);
5. участие в дейности в полза на паралелката.

Чл.22. Дейността по чл. 21, т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа/ консултиране с училищен психолог или педагогически съветник/ и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителят на детето.

Чл.23 . Дейността по чл. 21, ал. 1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, учител, психолог и/или педагогически съветник, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл.24. Дейността по чл. 21, ал. 1, т. 3 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището;

Чл. 25. Дейността по чл. 21, ал. 1, т. 4 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава;

Чл. 26. Дейността по чл. 21, ал. 1, т. 5 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител;

Чл. 27. ал.1 За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, се информира родителят, представителят на детето, а за дейностите по чл. 21, т. 2 и 4 се изисква и информираното му съгласие.

Чл. 27. ал.2 При отказ от страна на родителя/представителя на детето/ да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика или когато родителят/представителят на детето/ се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът на училището писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживееене.

Чл.28.,ал.1. За неизпълнение на задълженията си , определени с този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

Чл.28,ал.2. Санкциите по ал.1,т.3 и 4 не се налагат на учениците в класовете от начален етап;

Чл.28,ал.3. За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час, като той изчаква приключването на учебния час пред съответния кабинет. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Мярката не се налага на ученици от начален етап.

Чл.28, ал.4. За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Мярката не се налага на ученици от начален етап. Мярката се налага със заповед на директора

Чл.28, ал.5. В случаите по ал.3 и 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/представителят на детето/.

Чл. 28, ал.6 За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 28, ал.7 Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл. 29. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 28, ал. 3 и 4 се налагат независимо от санкциите по чл. 28, ал. 1.

Чл. 30. Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл.31. ал.1 Санкциите по чл. 28, ал. 1, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 28, ал. 1, т. 3 и 4 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 32. ал.1 Директорът писмено уведомява родителя/представителя на детето/ за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 28, ал. 1и 2, а в случаите по чл. 28, ал. 1, т. 3-4 – и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/представителя на детето/ директорът посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детето/ може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

Чл. 32. ал.2 За всяка процедура по налагане на санкция по чл. 28, ал. 1 се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл.33. ал.1 Преди налагане на санкцията по чл.28, ал.1, директорът - за санкцията по чл. 28, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, задължително изслушва ученика или се запознава с писменото му обяснение и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

Чл.33. ал.2 Родителят/представителят на детето/ има право да присъства на изслушването и да изрази мнение

т. 1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице;

т. 2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

Чл.33. ал.3 По молба на родителя/представителя на детето/ изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на психолог, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика.

Чл.33. ал.4 Преди налагане на санкциите и преди определяне на дейностите по чл. 28, ал. 5 се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.34. Преди налагане на санкция по чл. 28, ал. 1, т. 3-4 директорът уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

Чл.35.ал.1 Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 31, ал. 1.

Чл.35.ал.2 В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

Чл.35.ал.3 Заповедта се съобщава в триденен срок от издаването на ученика и на родителя, представителя на детето, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

Чл.35.ал.4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието

Чл. 36. ал.1 Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

Чл. 36. ал.2 Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка

Чл. 37. По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 28, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

Чл. 38 ал. 1 Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

Чл. 38 ал. 2 Награди:

1. Похвална грамота.
2. Първенец на випуска

Чл. 38 ал. 3 Наградите се определят:

1. По т.1 - от директора по предложение на учител или класен ръководител.
2. По т.2 - от педагогическия съвет по предложение на класния ръководител или учител.
3. Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.
4. Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

ГЛАВА III

ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВЕНЦИЯ

НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

Чл.39 ал.1 Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието се разработват самостоятелно от училищната общност. Видовете дейности по превенция на тормоза и насилието:

1. учениците от всяка паралелка изготвят съвместно с класния ръководител правила за поведение в паралелката;

2. разглеждат се теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. осъществява се партньорство с родителите

Чл.39 ал.2 Видовете дейности по превенция на тормоза и насилието:

1. Задължения на персонала

Училищен координационен съвет

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.
- Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.
- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

Класни ръководители

- В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.
- С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.
- Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.
- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
- За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на УКС
- Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа им.
- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Центъра за превенция на насилието, МКБППМН и др.
- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
- Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури.
- Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

Учители, които не са класни ръководители

- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за

случаи на тормоз над ученици.

- Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

Дежурни учители

- Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
- Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и докладват на УКС, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

Помощен персонал

- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.
- Познават основните принципи на действие и ги прилагат - правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
- Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник- директор, директор.

2. Процедура за информиране и съобщаване на случаи.

1. Дете, жертва на тормоз - уведомява класния ръководител устно, родителят попълва Протокол за съобщаване за насилие /Приложение№1/, в който описва ситуацията.
2. Дете, упражнило тормоз - уведомява класния ръководител устно, който попълва Протокол за съобщаване за насилие /Приложение№2/, в който описва ситуацията, изпълнява указанията на УКС за предотвратяване на тормоза.
3. Деца, които помагат и подкрепят тормоза - уведомява класния ръководител устно, който попълва Протокол за съобщаване за насилие (Приложение№ 2), в който описва ситуацията.
4. Дете-наблюдател- уведомява класния ръководител устно, който попълва Протокол за съобщаване за насилие (Приложение№ 2), в който описва ситуацията.

Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа.

Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира УКС чрез попълване на формата за протокол.

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

Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.

3.1. Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал. За целта е утвърден „Протокол за отговор на насилие” (Приложение №1). Той се предава на председателя на УКС, който го съхранява.

3.2. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик.

Учителят или служителят действат в следната последователност:

- извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ;
- при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112 уведомяват веднага училищното ръководство и УКС, които уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето;
- описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.

3.3. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова.

Всеки служител на ОУ „Св.Кл.Охридски"-град Попово, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми класния ръководител, който от своя страна уведомява училищното ръководство и родителите / настойниците на детето;

Учителят описва ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.

След проверка на случая директорът свиква УКС, който подава сигнал до Отдел „Закрила на детето”.

УКС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от педагогически съветник/психолог, класен ръководител и родител.

3.4. Действия при установяване, че дете е упражнило тормоз.

Учителят описва ситуацията писмено в Протокол № 1 за отговор на

насилие ; Ситуацията се регистрира в единния регистър;

Детето, упражнило тормоз, описва ситуацията в Протокол №2;

За изясняване на случая от други деца-наблюдатели родителите им описват ситуацията в Протокол №2;

Класният ръководител уведомява и свиква среща с родителите;Свиква се УКС;

УКС уведомява МКБППМН, Полицията и отдел „Закрила на детето“;

УКС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности с цел намаляване на агресията у детето.

4. Мерки при кризисни ситуации

4.1. Комисията заседава най-малко един-два пъти в учебен срок и обсъжда изпълнението на плана, както и резултати от дейността си.

4.2. При наличие на писмен или устен сигнал, комисията се събира в рамките на 24 часа.

4.3. При възникване на кризисната ситуация веднага се уведомява Директора на училището. В рамките на един час се подава сигнал в РИО, Отдел ”Закрила на детето” и полицията (детска педагогическа стая).

4.4. При възникване на кризисна ситуация или получен сигнал за ученик, жертва или в риск от насилие, комисията съставя индивидуален план за кризисна интервенция

ГЛАВА IV

СЪЗДАВАНЕ И ФУНКЦИОНИРАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Чл.40. ал.1 Право на участие имат всички ученици на възраст до 18 години, които имат лидерски качества и креативност, организаторски умения, умения да защитават общото мнение и готовност да поемат отговорност;

Чл.40. ал.2 Нива на участие:

1. Ученически съвет на паралелката – избира се по време на часа чрез открито или тайно гласуване;

2. Ученически съвет на училището – включва по един представител на ученическите съвети на паралелките.

Чл.40, ал.3 Мандат на ученическите съвети – една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

Чл. 40, ал.4 Функции:

1. Ученически съвет на паралелката – участва при изработване на годишния план за час на класа, организира провеждането на дейностите на паралелката, работата по проекти, участва в защита правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, Педагогическия съвет и родителите

2. Ученически съвет на училището – утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището, прави предложения пред директора и Педагогическия съвет, мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот, участва в изработване правилника на училището, посредничи при разрешаване на проблеми, свързани с учебния процес, подпомага работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 40, ал.5 Численост:

1. Ученически съвет на паралелката – минимум трима ученици;
2. Ученически съвет на училището - брой, равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число.

Чл. 41 Ученическият съвет на паралелката се подпомага от класния ръководител, а на училището – от определен от директора представител на педагогическия състав.

ГЛАВА V УЧИТЕЛИ

Чл.42,ал.1.Учителят има следните права:

1. 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.
2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация.
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. Получава защита от училищното ръководство при накърняване на личното му достойнство и права във връзка с работата му като учител.
8. Да бъде поощряван и награждаван.

Чл.42,ал.2.Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език”, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми.
3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. Да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения.
5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи

методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

6. Да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.
8. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и за интегриране в училищната среда; да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго, удобно за двете страни време.

Приемното време на учителя се определя по график със заповед на директора за съответната учебна година.

9. Да не ползва мобилен телефон по време на час.
10. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училище, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави:
 - Не носи провокиращо облекло
 - Не носи религиозни, политически, расистки или дискриминационни символи
12. Да не внася в училището оръжия, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
13. Да не преподава уроци срещу заплащане на ученици от училището.
14. Не разпространява информация от личен характер, деликатно да общува и сътрудничи с родителите на проблемните ученици.
15. Не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него;
16. Не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
17. Няма право да възпрепятства или ограничава участието на ученика в учебен час или в извънурочни и извънучилищни дейности, както и да му възлага извършването на лични услуги.

Чл.43,ал.1.Учител, който е и класен ръководител има и следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. Да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик ;
7. Да организира и да провежда родителски срещи;
8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и да провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
10. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
11. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката;
13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;

Чл.43,ал.2. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

Чл.43,ал.3. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика за приемното време на учителите в училището.

ГЛАВА VI РОДИТЕЛИ

Чл.44,ал.1. Родителите имат следните права:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. Да се срещат с класния ръководител и учителите 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 предложение за развитие на училището;
5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
6. Да бъдат избирани в ръководствата на паралелковите активи;
7. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
8. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл.44,ал.2. Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на учениците в училище;
2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището в началото на учебната година;
3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната

дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

5. Да снабдяват учениците с тетрадки и пособия;
6. Да проверяват и подписват редовно ученическите книжки, писмените, контролни, класни работи и тестове;
7. Да съобщават своевременно на класните ръководители или на директора на училището за настъпили изменения в условията и обстановката на ученика за работа, за неговите отсъствия по семейни причини;
8. Да подпомагат учениците при изпълнение на поставени от училището задачи;
9. Да участват в процеса на изграждането на навици за самоподготовка и умения за учене през целия живот;
10. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
11. Да възстановяват нанесени от децата им имуществени щети на училищната собственост;
12. Да декларират писмено в началото на учебната година начина на довеждане и прибиране на учениците от началния етап;
13. В началото на учебната година да представят на класните ръководители, документ за здравословни проблеми на децата си /, ако имат такива/;
14. Не се допуска родител еднолично да изяснява конфликти, възникнали между неговото дете и друг ученик, без присъствието на родител на другия ученик и класния ръководител;
15. Родителите са длъжни в началото на учебната година да се запознаят с настоящия Правилник като удостоверяват това с писмена декларация с подписа си /приложение/.

ГЛАВА VII РЕЖИМ НА ДОСТЪП, ПРЕБИВАВАНЕ И НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.45 ал.1 Пропускателен режим в ОУ“ Св. Климент Охридски“ е организиран чрез дежурство на непедагогическия персонал;

Чл.45 ал.2 Учителите, служителите и работниците, учениците, родителите и други външни лица могат да влизат и да напускат територията на училището само през централния вход на сградата;

Чл.45 ал.3 Родителите и други външни лица могат да влизат и да напускат територията на училището след показване на училищната охрана на документ за самоличност, служебна карта или други документи, имащи отношение към целта на посещението;

Чл.45 ал.4 Портиерът упътва посетителите и ги информира за реда в училището, като :

1. регистрира влизащите в училищната сграда външни лица, като отразява в съответната тетрадка трите имена и номера на документа за самоличност на посетителя, часа и при кого е посещението;
2. следи за внасянето и забранява внасянето на обемисти предмети и багажи на територията на училището от външни лица;

Чл.45. ал.5. Забранява се влизането в училището на лица, извършващи рекламна, търговска, политическа и религиозна дейност;

Чл.45 ал.6. Лицата, на които е възложен контролът по прилагането и спазването на уредените в Правилника за вътрешния ред правила за влизане и напускане територията на училището, са длъжни да докладват на директора за извършените нарушения на пропускателния режим;

Чл.45 ал.7 При необходимост директорът има право да промени в Правилника за вътрешния ред пропускателен режим и да дава задължителни за педагогическия и непедагогическия персонал указания.

ГЛАВА VIII

Институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.46 Институционалните политики се отразяват в : а/програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват от постоянен екип за период от една учебна година и се приемат на заседание на педагогическия съвет, преди началото на учебната година;

б/годишните планове за организация и съдържание на часа на класа, които се разработват от класните ръководители, за съответната учебна година и се утвърждават от директора преди 15.09.

Чл. 47. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) **Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:**

1. Определянето на училищни ритуали, свързани със:

а) откриването и закриването на учебната година;

б) официалното раздаване на удостоверението за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;

д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;

2. Изборът на:

а) училищна униформа и/или знаци и символи;

б) училищен химн;

3. Възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 48. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. Участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;

2. Организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

3. Поддържане на училищни медии с активното участие на учениците ;

4. Организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

5. Организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;

6. Организиране на обучения на връстници от връстници;

7. Развиване на младежкото лидерство;

8. Участие в клубове и неформални групи по интереси;

9. Реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;

10. Въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;

11. Проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;

12. Насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

Чл. 49. (1) Разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училище се извършва от постоянно действащ екип.

(2) Екипът се състои от трима учители ,които се избират на заседание на ПС , за срок от 4 години.

ГЛАВА IX

Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 50 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, обучението се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини,удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка,когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна 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:

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

2. 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;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал.1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал.4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя отначалника на регионалното управление на образованието.

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

Чл. 51. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

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

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

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 52. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 53. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 от Наредба 10, ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от

родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 54. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 4, т. 3 от Наредба 10 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на

образованието. Към заявлението се прилага декларация от

родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 54. С декларацията за обучение в електронна среда, родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на

ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на

ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 55. (1) Обучението от разстояние в електронна среда извършвано в училище започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението, при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда.

(2) Когато е подадено заявление, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни, а училището, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията задължения.

(4) В случай на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, той се обучава с паралелката си.

чл. 55 : (1) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

(2) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;

2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

(3) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

(4) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

(5) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(б) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Настоящият правилник е приет на заседание на ПС протокол № 6/07.09.2017 и актуализиран протокол № 2/02.11.2018; актуализиран с протокол № 2/23.10.2019.; актуализиран с протокол № 1 / 15.10.2020

Приложение 1

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният... ..-

Родител/настойник на

.....
.

Ученик/чка/ отклас на ОУ „Св. Климент Охридски” – гр. Попово, съм запознат с Правилника за дейността на училището и декларирам, че правилата в него са ми ясни, приемам изискванията, разяснил съм ги подробно на детето си и ще ги спазвам.

Декларирам, че съм запознат с училищния учебен план.

Дата:.....



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”, ГР. ПОПОВО

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният.....

родител на....., ученик/чка в клас

за учебната/година

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Запознат съм с Правилника за дейността на ОУ „Св. Климент Охридски”, правилата в него са ми ясни, приемам изискванията и ще ги спазвам.

2. Декларирам, че детето ми е получило безплатен комплект учебници за клас, и се задължавам в края на годината да ги предам в добро състояние.

3. Ще осигурявам редовно присъствие на сина/ дъщеря си на учебни занятия през учебната година, както и спазване на Правилника на училището и инструкцията за безопасност.

4. Запознат съм с инструктажа за пътуване с ученически автобус, правилата са ми ясни и приемам изискванията.

5. Съгласен съм/ не съм съгласен снимки на детето ми от училищни мероприятия да се публикуват на страницата на училището.

Поемам отговорност за живота и здравето на детето си след учебни занятия.

Дата.....

Подпис.....