

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:
Мариета Димитрова



ПРАВИЛНИК

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ПРАВИЛНИКЪТ ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО Е АКТУАЛИЗИРАН И ПРИЕТ С РЕШЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ - Протокол № 5/ 29.01.2018 г. и УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД НА ДИРЕКТОРА №451/31.01.2018 г.

ВЪВЕДЕНИЕ

Правилникът за дейността на училището е основен документ, регламентиращ успешното функциониране на училищната система, чрез делегиране на ясни права и определяне на точни задължения на всички нейни участници.

Настоящият правилник е ръководство, което информира всички членове на училищната общност за политиките на институцията по отношение на поведението и реда в нея, на учебната и извънкласната дейност.

Целта на това ръководство е да постави на принципни основи взаимоотношенията на участниците в училищната общност – ученици, педагогически специалисти, непедагогически персонал и родители, които да го използват като ориентир относно правата, задълженията, разпоредбите в 38 ОУ ”В. Априлов” и да поемат своята отговорност за тяхното спазване.

Отговорността за поведението на всеки човек е лична и тя не би могла да се регламентира или възпита с никакви правилници. Смисълът на този правилник е да напомня на членовете на училищната общност, че всички решения и действия имат последствия и да бъде средство за осигуряване на по-добър и по-пълноценен училищен живот.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник е разработен съгласно чл.28.ал.1,т.2 на § 8 от Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/, нормативните документи в системата на училищното образование и законите на страната. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и ограничения, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл.2. С този правилник се определят функциите, устройството и дейността на 38 ОУ „В.Априлов” – гр.София, организацията на образователния процес, правата и задълженията на учителите, учениците, родителите и всички останали лица от педагогическия и непедагогическия персонал, доколкото те не са детайлизирани в нормативни актове и разпоредби от по-висок ранг.

Чл.3. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците, техните родители, за всички останали лица от педагогическия и непедагогическия персонал, както и за външните лица, намиращи се на територията на училището.

Чл.4. Записването на ученик в 38 ОУ “В. Априлов ” – гр.София, включва задължението да се спазва този правилник, който се разяснява и коментира в първите две седмици на учебната година пред всички ученици от класните ръководители, както и пред родителите на първата за годината родителска среща.

1) При преместване на ученик от друго училище в 38 ОУ “В.Априлов” по време на учебната година, това разяснение се прави лично пред ученика и неговия родител от класния ръководител.

2) Подписът на ученика и на неговия родител или настойник в предоставен за целта формуляр, удостоверяват техният ангажимент да познават и да спазват настоящия правилник.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Степен на обучение

Чл.5. 38 ОУ “В.Априлов”- гр. София е общинско училище и се финансира от бюджета на Столична община – гр.София като третостепенен разпоредител с бюджетни средства.

1) По степен училището е основно и в него се придобива основно образование, след успешно завършен VII клас, в два етапа, както следва:

- начален – от I до IV клас включително;
- прогимназиален – от V до VII клас включително;

2) Обучението се провежда съгласно Държавните образователни стандарти /ДОС/ в системата на предучилищното и училищното образование.

3) На завършилите определен клас или етап на образование, училището издава предвидените в ЗПУО документи: удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен I клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование, свидетелство за завършено основно образование.

4) В случай, че издадените документи са загубени, унищожени или станали негодни за ползване, училището издава дубликат по молба на родителя. Дубликатът се издава по образец на МОН.

Чл.6. В 38 ОУ ”В. Априлов” се предоставя общообразователна училищна подготовка като съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование в страната.

1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

2) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

3) Обучението в 38 ОУ“В.Априлов“ е светско и не допуска реализация на идеологични и религиозни доктрини сред учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

4) Обучението в 38 ОУ ”В.Априлов” се провежда на книжовен български език. Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на предучилищното и училищното образование.

5) Спазване на книжовноезиковите норми в училището е задължително при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците и пожелателно за останалите членове на училищната общност.

Раздел 2

Записване на ученици

Чл.7. Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

1) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред определени в ДОС за предучилищното образование.

2) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в ДОС за предучилищното образование.

3) Записването на ученици в първи клас в 38 ОУ "В.Априлов" става по реда на Системата за прием на ученици в първи клас в общинските училище на територията на Столична община и определените в нея единни критерии за прием.

Чл.8. В училището се осигурява приобщаващо образование за ученици със специални образователни потребности /СОП/, съгласно разпоредбите на ЗПУО и ДОС за приобщаващо образование. Тези ученици се разпределят в паралелките, но не повече от 2-ма в паралелка и при наличие на свободни места.

Чл.9. За предоставяне на допълнителна подкрепа на ученик със СОП в процеса на приобщаващо образование в училището се създава екип за допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик, съгл.чл.188,ал.1 и 2 от ЗПУО:

Чл.10. Екипът за допълнителна подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик и работи съгласно разпоредбите на ЗПУО и ДОС за приобщаващо образование.

Чл.11. Когато учениците със СОП станат повече от двама в една паралелка, поради допълнително диагностициране в хода на учебния процес, а в останалите паралелки няма ученици със СОП, те могат да се разпределят и в другите паралелки на съответния клас, след оценка на екипа за допълнително подкрепа за личностно развитие и решение на Педагогическия съвет.

Чл.12. Учениците могат да се преместват в и от 38 ОУ "В.Априлов", съгл.чл.106, ал.1 от наредбата за ДОС за организация на дейностите в училищното образование, както следва:

- от I до VI клас през цялата учебна година;
- VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл.13. Учениците се преместват, съгл. чл.108, ал.1 от Наредбата за ДОС за организация на дейностите в училищното образование, при спазване на следните условия и ред:

- подаване на писмено заявление от родителя/настойника съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
- издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика;
- представяне на служебната бележка от родителя/настойника заедно със заявление за преместване на директора на училището, от което се премества ученика;
- до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойника удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план;
- до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът представя получените документи за записване в приемащото училище;
- директорът на приемащото училище, до три работни дни, определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника. Родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие, относно различията в учебния план в приемащото училище, ако има такива;
- в срока, указан в предходната точка директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване;
- ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище;

Чл.14. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити, съгл. чл. 148, ал.1 от ЗПУО.

Чл.15. При преместване на ученици със СОП се спазват изискванията на ДОС за приобщаващо образование.

Раздел 3

Форми на обучение

Чл.16. Формите на обучение в 38 ОУ “В.Апирлов“ са дневна, индивидуална и комбинирана.

Чл.17. Формата на обучение се избира от родителя/настойника, съгл. чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

1) Формата на обучение се препоръчва от екипа за допълнителна подкрепа за личностно развитие за ученик със специални образователни потребности.

2) Препоръката по ал. 1 се изготвя след оценка на потребностите на ученика и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

3) При препоръка по ал. 1, която предлага промяна от дневна в индивидуална или комбинирана форма на обучение на ученик със СОП, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави родителя/настойника при условията на чл. 12, ал.2 от ЗПУО.

Чл.18. Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи в учебни часове и съгласно дневния режим в учебните дни.

Чл.19. Обучението в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

1) В индивидуална форма могат да се обучават:

- ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

- ученици с изявени дарби;

- ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4; ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

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

3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95, ал.1 от ЗПУО; директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава;

4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището, освен в случаите, когато ученикът не може да посещава училище по здравословни причини.

5) Когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, или в център за подкрепа за личностно развитие, съгл. чл.111, ал.5 от ЗПУО.

6) За учениците по чл.19.ал.2 и 3 от настоящия Правилник учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици, в

определен със заповед на директора период на учебната година и при съответния график, подаден то учителите, които им преподават.

7) За записване в индивидуална форма на обучение или за промяна на формата на обучение, ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, а директорът издава заповед за записването му съгласно разпоредбите на Наредба №10 на МОН за организация на училищните дейности.

Чл.20. Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик, съгл. разпоредбите на чл.114 от ЗПУО.

1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

2) Комбинираната форма може да се организира за:

- ученик със специални образователни потребности;
- ученик с изявени дарби;

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

4) Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план.

5) За всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма се изготвя седмично разписание, съобразено с индивидуалните му потребности.

6) Индивидуалният учебен план, индивидуалните учебни програми и седмичното разписание за всеки ученик се утвърждават от директора на училището

7) Комбинирана форма за ученици по чл.20, ал.2, т.2 от настоящият Правилник може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси /съгл. чл.39.ал.4 от Наредба №10 на МОН за организация на училищните дейности/

Раздел 4

Организационни форми

Чл.21. Училищното образование се организира в последователни класове.

1) Условията и реда за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с ДОС за финансирането на институциите в училищното образование и в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

2) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Чл.22. Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

1) В 38 ОУ“В.Априлов“ се предоставя целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите и при условията определени от ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

2) Групите за целодневна организация на учебния ден /ЦОУД/ се формират при условията и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември на предстоящата учебна година.

3) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

4) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със Стратегията за развитие и спецификата на институцията.

5) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

Чл.23. Групите за целодневна организация на учебния ден се ръководят от учител. Учителят в група за целодневна организация на учебния ден се грижи за самоподготовката, храненето и активния отдих на учениците от съответната група, за хигиената и здравословното им състояние, както и за опазването на материалното имущество в стаята, определена за техните занимания.

1) Учителят в група за целодневна организация на учебния ден изпълнява своите професионални задължения съгласно разпоредбите на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

2) Учителят в група за целодневна организация на учебния ден има всички права и задължения на учител, определени от нормативните документи в системата на училищното образование.

Раздел 5 Учебно време и организация на учебния ден

Чл.24. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

1) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с ДОС за учебния план.

2) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

3) Празникът на училището се чества на 23 март при предварително създадена организация и подготовка.

4) В училището се провеждат спортни празници по утвърден от директора график, които са неучебни, но присъствени дни за всички ученици, учители и служители

Чл.25. Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

- двадесет и два учебни часа - в I и II клас;
- двадесет и пет учебни часа - в III и IV клас;
- тридесет учебни часа - в V, VI, VII клас;
- продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

1) Времетраенето на един учебен час е 35 минути за първи и втори клас и 40 минути за всички останали.

2) Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 минути, а голямото междучасие - 20 минути.

3) Броят на задължителните учебни часове за една седмица се определя с училищния учебен план.

4) Когато часът за учениците от първи и втори клас приключи след изтичането на 35 минути, те се освобождават за междучасие, което за тях става 15 минути, съответно 25 минути за голямо междучасие.

5) Учителите на първи и втори клас създават необходимата организация, по-дългото тяхно междучасие да не пречи на редовните учебни часове за останалите ученици;

Чл.26. В началото на учебната година директорът утвърждава дневното разписание за организация на учебния ден, което се оповестява на електронната страница на училището.

Раздел 6

Форми за проверка и оценка

Чл.27. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.28. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

2) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с ДОС за общообразователната подготовка.

3) За резултатите от обучението:

- в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
- във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
- от IV до V II клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

4) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма и не постигат изискванията на учебната програма по учебните предмети от училищния учебен план се поставят оценки само с качествени показатели, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения“.

5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

6) Изпитите се провеждат съгласно разпоредбите на чл.118 и 119 от ЗПУО.

Чл.29. Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

1) Изпитвания се осъществяват от учителите системно, през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

2) Всички поставени оценки се мотивират пред учениците и се вписват в ученическите книжки от съответните учители в деня на изпитването.

3) Минималният брой задължителни оценки по всеки предмет се определя от седмичния хорариум часове, предвиден за него в учебния план.

- 4) Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора.
- 5) Учениците, отсъствали при провеждането на писмените контролни работи, ги провеждат допълнително във време и ден, определени от учителя.
- 6) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация - в деня на изпитването за текущите оценки и до 2 седмици след провеждане на изпитването за контролните и класните работи.
- 7) При опит за преписване и подсказване се поставя слаба оценка.
- 8) Класният ръководител проверява ритмично /два пъти в срока/ ученическите книжки и внася оценките, които фигурират в дневника, но не са отразени в тях.
- 9) Срочната оценка се оформя 3 дни преди приключването на срока.
- 10) Всички учители внасят поставените от тях оценки и/или бележки по дисциплината в електронния дневник на училището. Класният ръководител проверява за съответствието на информацията в дневника на класа и електронния дневник.

Раздел 7 Завършване на клас

Чл.30. Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

- 1) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
- 2) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас.
- 3) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- 4) В случаите по ал. 3 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
- 5) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас.
- 6) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

7) За обучението на ученик със СОП, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за допълнителна подкрепа за личностно развитие, в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

Чл.31. На учениците завършили обучението си в I, II и III клас се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.32. Учениците завършили обучението си в IV клас получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

Чл.33. Учениците завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за

продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.34. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с ДОС за информацията и документите в училищното образование.

Чл.35. За ученици, които са застрашени от отпадане, училището прилага програма за превенция на ранното напускане от училище / Приложение № 1 /с подкрепата на РУО-София, община „Средец“, училищното настоятелство и при необходимост на други органи и организации.

Чл.36. За учениците от I - IV клас, които не са усвоили учебното съдържание се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите. Обучението се организира по предложение на учителите, при условия и ред определен със заповед на директора на училището.

Чл.37. Ученик обучаван в дневна форма, който отсъства в повече от 25% от часовете по учебен предмет/и от училищната подготовка, което не позволява оформяне на срочна или годишна оценка по съответния учебен предмет/и полага изпит за определяне на срочна, съответно годишна оценка, съгл. разпоредбите на чл.22., ал.5 и чл.23, ал.6 от Наредбата за ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ТРЕТА УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел 1 Педагогически специалисти

Чл.38. Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

1) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

2) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

- е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
- е лишено от право да упражнява професията;
- страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването, съгласувано с министъра на образованието и науката.

Чл.39. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора съобразно изискванията на Кодекса на труда / КТ/, ЗПУО и Правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Чл.40. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията за кариерното развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, се определят с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.41. С назначаването си в училище, учителят приема и отговорността за съответните права и задължения произтичащи от КТ, ЗПУО и подзаконовите нормативни документи в системата на училищното образование като се задължава да спазва както техните

разпоредби, така и разпоредбите на настоящия Правилник, Правилника за вътрешния трудов ред, Етичния кодекс на училището и на останалите училищни документи.

Чл.42. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността. съгл.чл.219, ал.3 от ЗПУО.

Чл.43. Учителите в 38 ОУ “В.Априлов“ имат следните права:

- 1) Да бъдат зачитани техните граждански и професионални права и личното им достойнство.
- 2) Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО.
- 3) Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.
- 4) Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
- 5) Да повишават квалификацията си и осъществяват кариерното си развитие съобразно ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в системата на предучилищното и училищно образование.
- 6) Да бъдат поощрявани и награждавани.
- 7) Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните си задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.
- 8) Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
- 9) Да дават мнения и предложения пред училищното ръководство по отношение организацията и провеждането на цялостния учебно-възпитателен процес в училище.
- 10) Да избират и бъдат избирани в колективните органи на управление.
- 11) Да участват в семинари, конференции, симпозиуми и др. на международно, национално и регионално равнище, с разрешение на училищното ръководство, по време на учебните занятия и при условията на приетите в училището правила за участие в квалификационна дейност.
- 12) Да предприемат действия в своя защита, ако бъде подложен на физически и/или психически тормоз от страна на ученици, родители или други служители в училище като изложи писмено случая и потърси съдействие от директора на училището и съответните институции - РУО и МОН, при спазване на нормативните документи и законите на страната.

Чл.44. Учителите в 38 ОУ “В.Априлов“ имат следните задължения:

- 1) Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти в системата на училищното образование.
- 2) Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията.
- 3) Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в образователния процес и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.
- 4) Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
- 5) Да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа определена с Наредба №4 от 20.04.2017г. на МОН за нормиране и заплащане на труда, както и другите задължения, включени в КТ, ЗПУО, Закона за закрила на детето, длъжностната им

характеристика и вътрешноучилищните правилници и разпоредби и нормативните актове в сферата на училищното образование.

6) Да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

7) Да не прилага форми на физически и психически тормоз или насилие над учениците, колегите си и останалите членове на училищната общност.

8) Да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебният предмет "чужд език", да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовноезиковите норми.

9) Да не изнасят училищно имущество и училищна документация без разрешение на директора.

10) Да не изпращат ученици през време на учебния час за помагала, дневници или лични услуги.

11) Да не извършват образователни услуги на ученици, на които преподават или на такива, които ще полагат изпит в училището, в което преподават.

12) Да не ползват мобилен телефон по време на учебните часове.

13) Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

14) Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

15) Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави.

16) Да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

17) Да провеждат индивидуални срещи с родителите в приемното си време или в друго удобно за двете страни време.

18) Да изпълняват задълженията си по действието на Училищния еханизъм за противодействие на тормоза и насилието сред учениците.

19) Да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения, независимо от изразеното лично становище. Всяко безпричинно отсъствие на учител от заседание на ПС се равнопоставя на отсъствие от работа.

20) Да запознават родителите с необходимата информация при провеждане на екскурзии с учебна цел и да изискват от тях декларация, че са запознати с инструктажа за безопасно пътуване и провеждане на екскурзията.

21) Да извеждат учениците до входната врата на училището, когато имат последен час за деня и да ги въвеждат от входната врата до класната стая, когато имат първи час.

22) Да започват учебния час при биенето на звънеца с проверка на учениците.

23) Да не освобождават учениците преди биенето на звънеца, който оповестява края на учебния час.

24) Да дежурят в училище по утвърдено от ръководството разписание и задължения, като главен дежурен и дежурен учител по обекти.

25) При боледуване да уведомяват училищното ръководство в най-кратък срок и да представят болничен лист в срок /при възможност/ от 3 дни след издаването му.

26) Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование.

27) Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на традициите му.

Чл.45. Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

Чл.46. Всички учители осъществяват дежурство в училище за осигуряване на ред и спокойствие при протичане на образователния процес.

1) Дежурството на учителите става по утвърден от училищното ръководство график, като главен дежурен и дежурни учители по обекти.

2) Главният дежурен има следните задължения съгласно заповед на директора №924/11.09.2017г.:

- пристига в училището 30 минути преди началото на учебните занятия и дежури до края на последния учебен час;
- докладва на директора/ заместник-директора за отсъствие на учители за деня;
- подпомага ръководството при организация на учебния процес за деня;
- координира дейността на дежурните учители;
- следи за работата на своя екип и вписва наблюденията за деня в Дневник на дежурството;
- отразява нарушение/произшествия в Дневник за дежурството;

3) Дежурните учители имат следните задължения съгласно заповед на директора №924/11.09.2017г.:

- пристигат в училището 15 минути преди началото на учебните занятия и дежурят по време на междучасията, спазвайки определеното място за дежурство;
- осигуряват реда на територията на училището и опазването на материалната база;
- носят отговорност за реда и дисциплината по време на междучасията;
- докладват на ръководството на училището за неизправности или нанесени щети по материалната база или констатирани нарушения;

Чл.47. В пряката си работа учителят изпълнява разпорежданията на ресорния заместник-директор или дежурния заместник-директор на смяна.

1) С оглед недопускане на свободни часове и ученици оставени без грижа и контрол, целият педагогически персонал участва в заместването на отсъстващ учител. Заместването се осъществява в рамките на работния ден, по график определян от главния учител на етапа и по предварително зададени теми по “Гражданско образование”, когато заместващия учител не е специалист по предмета, по който замества.

2) Дежурният заместник-директор следи за своевременното организиране на заместването и осигурява и външни заместници, ако това е необходимо.

Чл.48. Учител, който е и класен ръководител, има в допълнение към задълженията по чл. 44 и следните 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 за това родителите им.

2) Да наблюдава и оценява наличието на 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 и задължително да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник.

5) При отсъствие на ученик от учебни занятия за повече от 3 дни без информация за причините, както и в случаите на отсъствия от отделни часове да уведомява родителите по телефона, чрез електронния дневник или на предоставен от родителя личен и-мейл и да изисква обратна връзка от тях до изясняване на случая.

6) Да консултира родителите за възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа на ученика, с оглед развитие на неговите способности и съобразно неговите потребности.

7) Да организира и да провежда родителски срещи.

8) Да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като група.

9) Да изпълнява задълженията си в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение 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 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 другите педагогически специалисти, които работят с ученици от паралелката.

13) Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката, съгласно нормативните изисквания.

14) По време на родителските срещи да насочва обсъжданията за вземане на 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.

15) Класният ръководител провежда инструктаж на учениците за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд съгласно разпоредбите на Правилника за дейността на училището, Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, Училищния механизъм за противодействие на тормоза и насилието сред учениците, Етичния кодекс на общността, Етичният на работещите с деца.

16) На първата родителска среща за учебната година предоставя информация на родителите за графика на приемното време на всички учители.

Чл.49. Класният ръководител има следните права:

1) Да предлага ученици за санкции и награди.

2) Да разрешава отсъствие на учениците от училище по лични причини до 3 дни през учебната година при предварително уведомяване от родителите /настойниците/.

3) Да организира дейности и мероприятия, които създават условия за развитие на комуникационните и познавателни умения на учениците.

4) Да изисква допълнителна информация за ученика от училищното ръководство, училищния психолог, медицинския персонал и родителите във връзка с изпълнение на задълженията си, при спазване на изискванията за конфиденциалност и защита на личните данни.

Чл.50. Учителят в група за целодневна организация на обучението осъществява следните дейности:

1) Организира и провежда образователно-възпитателни дейности извън задължителните учебни часове с групата ученици, за която отговаря.

2) Грижи се за самоподготовката, храненето и активния отдих на учениците от съответната група, за хигиената и здравословното им състояние, както и за опазването на материалното имущество в стаята, определена за техните занимания.

3) Планира, организира и ръководи самоподготовката на учениците и ги насочва към занимания, свързани с потребностите и интересите им.

4) Подпомага и подкрепя учениците по време на самоподготовката им и проверява резултатите от самостоятелната им работа и степента на усвояване на предвидените компетентности;

5) Осигурява допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните им умения, за общуване и решаване на конфликти и за справяне с проблеми. Предлага подходящи и алтернативни подходи за формиране на конструктивно поведение, на самостоятелност и самоконтрол.

6) Взаимодейства с другите учители и педагогически специалисти, като част от екипната работа, за обсъждане на проблеми, консултиране и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи.

7) Информира и провежда индивидуални консултации с родителите на учениците за запознаване с успеха и развитието на децата им, за спазването на правилата и приобщаването им към общността.

Чл.51. Учителите се обединяват в методически обединения /МО/ за обсъждане и решаване на основни педагогически и методически въпроси:

1) Методическите обединения са методичен орган, който обсъжда и решава основните педагогически и методически въпроси на членовете си по даден предмет или група редмети.

2) Методическите обединения се ръководят от председател, който се избира между членовете на обединението.

3) Методическите обединения работят по годишен план в съответствие с научните и методическите особености на учебните програми по различните предмети.

4) Методическото обединение като специализиран методичен орган:

- обсъжда нормативните документи в ситемата на предучилищното и училищното образование и прилагането им в образователния процес в училището;

- обсъжда годишните разпределения на учителите, а при необходимост ги съгласува с други обединения;

- разглежда общите проблеми по съответния предмет, прави предложения за корекция в учебните планове и програми, както и предложения за по-добра организация на обучението по предмета;
- организира провеждането на открити уроци и други форми за споделяне на добри практики в образованието;
- организира сбирки с учебна и методическа насоченост;
- следи за иновации в обучението по съответните предмети, обсъжда ги и прави предложения за прилагането им в обучителния процес;
- подпомага членовете си в цялостната им дейност с методически материали, полага специални грижи за младите учители, според техните потребности;
- полага грижи за обогатяване на библиотеката със специализирани библиотечни материали;
- участва активно в изпълнение на Стратегията за развитие на училището и прилагането на вътрешноучилищните документи, регламентиращи учебния процес;
- в края на учебната година изготвя доклад до директора за дейността си през годината;

Чл.52. Училищният психолог осъществява дейности свързани с наблюдение и подкрепа на психичното здраве и личностното развитие на учениците, подпомагане на процеса на адаптация в образователната среда и др. като:

- 1) Подпомага директора, заместник-директорите, класните ръководители и учителите чрез своята методическа, посредническа и консултативна дейност.
- 2) Извършва превенция на обучителните трудности, като информира родителите за значението на превенцията.
- 3) Извършва оценка за ранно установяване на проблеми в развитието и прилага програми за психомоторно и когнитивно развитие на децата и учениците.
- 4) Планира и провежда стандартизирани диагностични процедури за определяне умствените и физическите характеристики, способности, наклонности и потенциал на учениците.
- 5) Интерпретира и оценява получените резултати от диагностични изследвания и анализира влиянието на наследствени, социални, професионални и други фактори върху мисленето, поведението и емоциите на учениците.
- 6) Осъществява дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознава формите им и оценява поведенчески прояви на учениците.
- 7) Предлага и прилага форми на въздействие и дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученици.
- 8) Провежда разговори и консултации с отделни лица или групи с цел оказване на подкрепа:
 - провеждането на системна консултативна работа с ученици става само след писмено заявено информирано съгласие на родител;
 - в случаите, когато е необходимо да се реагира веднага на възникнал проблем или ситуация с ученици, не се изчаква информирано съгласие на родител;
- 9) Информира родители, учители и другите педагогически специалисти за индивидуалното развитие на ученик и предлага възможни решения за справяне с даден проблем.
- 10) Участва в екипа за подкрепа за личностно развитие, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик, за предоставяне на допълнителна подкрепа.

11) Проучва психологичните фактори при диагнози и за превенция на заболявания и състояния, емоционални и личностни разстройства и насочва за консултация със съответните специалисти.

12) Консултира процедурите по налагане на санкции на ученици, съгласно определенията на ЗПУО, Наредбата за приобщаващо образование и приетите училищна разпоредби.

13) Консултира дейността на училищния Ученически съвет.

14) Участва и консултира училищната Комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни /УКПППМН/.

15) В своята работа училищния психолог има правата на учител и изпълнява своите функции и задължения съгласно длъжностната си характеристика.

Раздел 2 Ученици

Чл.53. Правата и задълженията на учениците се определят от Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/, Закона за закрила на детето /ЗЗД/, Правилника за дейността на училището /ПДУ/ и Етичния кодекс на училищната общност.

Чл.54. Учениците в 38 ОУ “В.Априлов“ имат следните права:

- 1) Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
- 2) Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
- 3) Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове.
- 4) Да получават библиотечно-информационно обслужване.
- 5) Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си.
- 6) Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно си развитие.
- 7) Да получават от учителите индивидуална помощ и консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
- 8) Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в развитието на техните дарби, умствени и физически способности.
- 9) Да се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред определени в нормативните документи .
- 10) Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия.
- 11) Да участват в проектни дейности на училищно и извънучилищно ниво.
- 12) Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове.
- 13) Да участват при обсъждането и решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност чрез Ученическия съвет, като форма на ученическо самоуправление.
- 14) Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление за изразяване на мнението им по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността.
- 15) Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност, както следва:

- съобразно възможностите на училището и Училищното настоятелство;
- със заповед на директора, по решение на Педагогическия съвет;

16) Да ползват безплатно училищната материално-техническа база при възможност и по ред определен от директора, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си.

17) Да бъдат защитени от училището, РУО и МОН при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права.

Чл.55. Учениците в 38 ОУ „В.Априлов“ имат следните задължения :

1) Да не нарушават утвърдената организация на работа и реда в училище, нормите за поведение на училищната общност и законите на страната.

2) Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и допринася за развитието на добрите традиции.

3) Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището; когато увредят училищно имущество да го възстановят или да заплатят цената по възстановяването, в зависимост от участието им в деянието - индивидуално, групово или по класове в срок до 1 седмица от констатиране на нарушението.

4) Да познават и спазват утвърдените правила в паралелката и в училището, определени с Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс на общността, както и действието на училищния Механизъм за противодействие на тормоза и насилието.

5) Да не нарушават гражданските права на членовете на училищната общност - ученици, учители, родители и служители като ги снимат и записват без тяхно знание и съгласие, както и да разпространява записите чрез различни медии без тяхно знание и съгласие /чл. 32, ал.2 от Конституцията на Република България/.

6) Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях.

7) Посегателствата върху личното достойнство и нарушаване правото на избор включват:

- нежелани и отхвърляни опити за създаване на приятелски връзки;
- нежелани и отхвърляни като такива шеги и забележки;
- унижаващи достойнството изказвания - обиди, ругатни, подигравки включително и такива в писмен вид;
- провокативно поведение и въвличане в конфликтни ситуации;
- пренебрежително или арогантно отношение към ученици, учители и служители в училището;

8) Да не упражняват тормоз - физически, психически или вербален и/или насилие под каквато и да е форма:

- определението за „тормоз“ включва: непредизвикано, съзнателно и повтарящо се действие, което цели да дразни, унижава и провокира другия;
- определението за „насилие“ включва: всяко действие или поведение, насочено към друг човек, което предизвиква физическо или емоционално страдание.

9) Да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици.

10) Да се явяват в училището с облекло и във вид отговарящ на добрите нрави и положението им на ученици. За неприемлив външен вид в 38 ОУ „В.Априлов“ се счита:

- силно разголено облекло, с много дълбоко деколте или гръб;

- много дълъг маникюр, оцветен в неестествени или крещящи цветове;
 - силно изрязани къси панталонки, шорти
 - провокативни аксесоари и прически;
- 11) Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични и каквито и да е упойващи вещества.
- 12) Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
- 13) Да идват в училище с ученическата си книжка и бележника за кореспонденция и да ги представят при поискване за вписване на оценки или бележки от учител или член на училищното ръководство.
- 14) Да представят своевременно ученическата си книжка и бележника за кореспонденция на родител /настойник и за проверка от класния ръководител.
- 15) Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания.
- 16) Да не възпрепятстват със своето поведение нормалното протичане на учебните часове и спокойния отдых през междучасието.
- 17) Да не пречат на учителите при и по повод изпълнение на служебните им задължения по време на учебно-възпитателния процес. За нарушение на реда и дисциплината се приемат и следните действия:
- системни закъснения за час - над 15 на срок;
 - подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи;
 - безотговорно отношение, вандализъм и кражба на училищно имущество;
 - фалшифициране или унищожаване на училищна документация, включително ученическата книжка;
 - безпричинно отсъствие от училищни мероприятия;
- 18) Да се явяват в часовете с подготвена домашна работа, а в часовете по „Физическо възпитание и спорт“ със спортно облекло, както и да носят необходимите материали за часовете по „Изобразително изкуство“ и „Домашна техника и икономика“.
- 19) Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, съгласно чл.172, ал.1, т.12, от ЗПУО, както и други технически и електронни средства /таблети, електронни игри и др./, които не са предвидени в учебната работа.
- 20) Да се явяват за началото на учебните часове не по-късно от 10 мин. преди тяхното започване.
- 21) При закъснение на преподавател учениците остават в класната стая 10 мин., след което представител на класа уведомява дежурния заместник-директор, а класът изчаква указание къде и с какво ще се занимава този час.
- 22) Да не замърсяват класната стая и да не употребяват храна и напитки по време на час.
- 23) Да идват на училище с всички необходими за деня пособия и помагала.
- 24) Да пазят личните си вещи и да не ги оставят без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност.
- 25) Да не се надвесват или излизат от прозорците на училищната сграда.
- 26) Да не използват в сградата и двора на училището ролкови кънки, скейтборд и други подобни средства за придвижване и забавление.

27) Да не водят роднини и приятели за саморазправа, изнудване или създаване на каквито и да е рискови ситуации за живота, здравето и психичното благополучие на учениците.

28) Да дежурят в класните стаи по график определен от класния ръководител и със следните задължения:

- дежурният ученик изпълнява указанията на дежурния екип от учители;
- дежурният ученик следи за реда, дисциплината и опазване на училищното имущество в класната стая;
- дежурният ученик информира дежурния учител, класния ръководител или ръководството за възникването на каквито и да било проблеми, инциденти и неуредици в класната стая;
- дежурният ученик съдейства за готовността на учениците за час - подготвя дъската за работа, информира за отсъстващи ученици и др.

29) Да не напускат класната стая без разрешение и да се движат по коридорите без работа по време на учебен час.

30) Да не напускат двора на училището по време на учебните часове и междучасията.

31) Да спазват указанията на охраната при нормална и екстремна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални служебни отношения.

32) Да спазват разпоредбите за безопасна работа в интернет /Приложение № 2/.

33) В първия час на класа, учениците се информират от класните ръководители за разпоредбите на училищните документи, както е посочено в ал.4 и се уведомяват / за учениците от 5-7 клас срещу подпис/, че неспазването на задълженията им по този Правилник е равносложно на нежелание да посещават 38 ОУ „В.Априлов“ /съгласно чл.3 ал.1 и ал.3 от същия Правилник/.

Чл.56. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

- при представяне на медицинска бележка;
- при представяне на документ от спортния /или друг/ клуб, в който активно участва, за конкретен и неотложен ангажимент;
- до 3 дни в една учебна година с уведомление от родител;. уведомлението се представя писмено на класния ръководител от родител.
- до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмено заявление от родител.

Чл.57. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие. Закъснения до 20 минути за учебен час се считат за 1/2 неизвинено отсъствие.

Чл.58. Ученик, който по здравословни причини не може да участва в часовете по физическо възпитание и спорт се освобождава само с документ от лекуващия лекар и ЛКК.

1) Когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец:

- ученикът представя на медицинското лице в училище съответния документ за освобождаване, в срок до 5 учебни дни от датата на освобождаването;
- на базата на представените документи, медицинското лице изготвя списък с освободените ученици, посочвайки трите им имена, класа и срока за освобождаване; след съгласуване на списъка с директора, един екземпляр от същия се поставя в учителската стая

за сведение на класните ръководители, а втория екземпляр се предоставя на учителите по физическо възпитание и спорт;

2) Когато срокът е за повече от 1 месец:

- ученикът подава заявление до директора, заедно с медицински протокол от ЛКК в срок до 10 учебни дни, а за началото на учебната година не по-късно от 30 септември;

- директорът препраща подадените документи за установяване на тяхната достоверност на медицинското лице в училището, което на тази база трябва да изготви доклад за ПС;

- след решение на ПС, директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основанията, срокът, както и това дали присъствието на ученика е задължително за съответния час;

- заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт

3) Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученика се водят неизвинени до момента на подаване на документите.

4) Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма, по предложение на учителя по физическо възпитание, която не застрашава здравословното му състояние.

5) Когато ученикът не присъства в часа, в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

Чл.59. За постигнати високи резултати в учебно-възпитателната дейност и в извънкласни дейности, учениците се поощряват със следните материални и морални награди:

- устна похвала - изказва се пред целия клас;
- писмена похвала - вписва се в ученическата книжка на ученика.
- писмено обявяване на благодарност, чрез заповедната книга и писмо до родителите;
- връчване на похвална грамота;
- вписване в Почетната книга на училището;
- предметна награда от наградния фонд на училището;
- други морални и материални награди, съобразени с възможностите на училищното настоятелство и училището и по решение на ПС.
- наградите се определят от учител и класен ръководител; от директора по предложение на кл.ръководител, учител или ученическият съвет и от педагогическият съвет по предложение на кл.ръководител, учител, ученическият съвет или училищното ръководство.

Чл.60. За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

- забележка;
- преместване в друга паралелка в същото училище;
- предупреждение за преместване в друго училище;
- преместване в друго училище;

1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанията за отстраняването му.

2) Санкцията „Преместване в друга паралелка“ се прилага при съблюдаване на най-добрия интерес на всички ученици - и премествания, и приемащите. В 38 ОУ „В.Априлов“ тя не е задължително следваща степен на санкция, а се прилага по преценка на Педагогическия съвет / съгл. решение на ПС/.

3) Санкциите "Предупреждение за преместване в друго училище" и "Преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

4) Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“ и "Преместване в друго училище" се налагат за системни и/или тежки нарушения на реда и правилата в училище и извън него.

5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.61. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, съгл. чл.199 от ЗПУО.

Чл.62. Видът на санкцията се определя като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл.63. Санкциите са срочни.

1) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

2) Когато санкциите "Преместване в друга паралелка в същото училище", "Предупреждение за преместване в друго училище", "Преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

3) Санкцията „Забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции се налагат със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл.64. За откриване на процедура по налагане на санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище" директорът задължително уведомява родителя, а за санкциите "Предупреждение за преместване в друго училище" и "Преместване в друго училище" директорът задължително уведомява родителя и съответните териториални структури за закрила на детето.

1) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

2) Ученикът има право, преди налагане на съответната санкция, да бъде изслушан и да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог.

3) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

4) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите се определят с ДОС за приобщаващо образование.

5) За осигуряване на яснота и последователност по процедурата за налагане на санкции на учениците в училището се спазват Правила за налагане на санкции на учениците /Приложение № 3/.

Чл.65. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени, при промяна на обстоятелствата за тяхното налагане.

1) По желание на ученика след заличаване на санкциите "Преместване в друга паралелка в същото училище" и "Преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, от което е преместен.

2) Зачиваването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл.66. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението за налагането ѝ .

1) В заповедта по се посочват вида на санкцията, срока и мотивите за налагането ѝ .

2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителите му, а заповедта за налагане на санкция "Преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието по съответния ред.

3) Ученик, на когото е наложена санкция "Преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

4) Заповедта може да се оспорва по административен ред пред РУО и МОН.

5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл.67. Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл.68. На учениците в 38 ОУ „В.Априлов“ за неизпълнение на задълженията, нарушение на дисциплината и погазване правилата на доброто общуване се налагат санкции и мерки, както следва:

1) Санкцията „Забележка“ се налага, когато въпреки предприетите действия за предоставяне на обща подкрепа за личностното развитие, по реда на Наредбата за приобщаващо образование на МОН, ученикът продължава да проявява проблемно поведение и допуска 6 бележки за нарушаване на реда и правилата в училище, регистрирани в дневника на класа или 6 неизвинени отсъствия от учебни часове, или други нарушения свързани с неспазване на задълженията по чл. 55 от Правилника за дейността на училището.

▪ отсъствията и бележките се отчитат общо - когато ученикът е допуснал бележки по дисциплината, но допуска и неизвинени отсъствия, те се считат за продължаващо нарушение и се сумират като общ брой нарушения. Санкцията „Забележка“ се налага, когато общият им брой стане 6;

2) Налагането на санкцията „Преместване в друга паралелка“ може да се прилага в случай, че след предоставяне на обща подкрепа и наложена санкция „Забележка“ проблемното поведение и нарушенията на ученика продължават:

▪ санкцията може да се прилага за допуснати 9 бележки за нарушаване на реда и правилата в училище, регистрирани в дневника на класа или 9 неизвинени отсъствия от учебни часове, или други нарушения свързани с неспазване на задълженията по чл. 55 от Правилника за дейността на училището;

▪ налагането на санкцията става само след препоръка от екипа за обща подкрепа, който работи с ученика, че именно тази санкция би била най-подходящата мярка в конкретния случай:

▪ Педагогическият съвет се запознава с доклад от класния ръководител и провежда обсъждане по случая, за вземане на решение съобразно най-добрия интерес на всички

ученици – и на санкционирания ученик, и на учениците от паралелката, в която трябва да бъде преместен;

- в случай, че Педагогическият съвет отхвърли мотивите за налагане на санкцията в представения доклад или реши, че преместването на ученика ще е в ущърб на останалите ученици, или ако няма паралелка със свободни места, в която да бъде преместен, то Педагогическият съвет трябва да излезе с предложение и решение за прилагане на други мерки за преодоляване на проблемното поведение на ученика;

3) Санкцията **“Предупреждение за преместване в друго училище”** се налага в случай, че *след* предоставяне на обща подкрепа и наложена санкция „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка“ проблемното поведение и нарушенията на ученика продължават:

- санкцията “Предупреждение за преместване в друго училище” може да се налага и след „Забележка“, ако Педагогическият съвет е взел решение да не налага санкцията „Преместване в друга паралелка“ по реда определен в този Правилник;

- санкцията се прилага и за допуснати 12 бележки в дневника на класа или 12 отсъствия от учебни часове, или други нарушения свързани с неспазване на задълженията си по чл. 55 от Правилника за дейността на училището.

- отсъствията и бележките се отчитат общо - санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага, когато общият им брой стане 13.

4) Санкцията **“Преместване в друго училище”** се налага в случаите, когато *след* налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ и проведени дейности за обща подкрепа и за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, ученикът продължава системно да нарушава реда и правилата в училище като:

- допуска над 15 бележки регистрирани в дневника на класа или над 15 неизвинени от учебни часове или други нарушения свързани с нарушаване на реда в училище и неспазване на задълженията си по чл. 55 от този Правилник;

- отсъствията и бележките се отчитат общо - санкцията „Преместване в друго училище“ се налага, когато общият им брой стане 16.

- санкцията „Преместване в друго училище“ се прилага и когато ученикът е допуснал груби противообществени прояви и/или тежки нарушения на правилата и реда както в училище, така и извън него, независимо от броя неизвинени отсъствия и бележки по дисциплината.

5) При отчитане на регистрираните бележки в дневника, класният ръководител следва реда установен чрез правилата за налагане на санкции на учениците, които са част от Училищните правила за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците /Приложение №3/.

6) Вписването на всички бележки, свързани с обучението и поведението на ученика, се извършва на последната страница на дневника на класа, в графата „Бележки“.

7) При отчитане на броя допуснати от ученика бележки се вземат предвид всички регистрирани такива – както тези в часовете, от учителите по предмети, така и тези от класния ръководител, относно поведението в междучасията и свободното от часове време на територията на училището.

8) Наказанията по чл.68, ал.1 до ал.3 могат да бъдат отменени при устойчива промяна на поведението и по реда, по който са наложени:

- за наказанието „Забележка“ класният ръководител подава мотивирано писмено предложение за отмяна на наказанието до директора на училището, който издава съответна заповед за отмяната;

- за наказанието „Преместване в друга паралелка на училището“ и „Предупреждение за преместване в друго училище“ класният ръководител подава мотивирано писмено предложение до Педагогическия съвет, който гласува отмяната, а директорът издава съответна заповед за това;

Чл.69. За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия Правилник, извън санкциите по чл.68 могат да бъдат прилагани и следните мерки:

1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този Правилник и когато състоянието му не му позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище и се уведомяват родителите му.

2) Ученикът изчаква появата на родителите си в кабинета на училищния психолог или лекарския кабинет; отстраняването на ученика е до отпадане на обстоятелствата и за срока на отстраняването му се отбелязват неизвинени отсъствия.

3) При прояви свързани с безотговорно отношение, рушене или кражба на училищно имущество, ученикът може да се включва в работата по неговото възстановяване като изпълнява дейности съобразени с възрастовите му особености, здравословното му състояние и личното му достойнство.

4) Когато ученикът идва с ненаписана домашна работа, учителят предприема действия за преодоляване на този проблем - провежда разговори с ученика, уведомява родителя, изисква от ученика да представи ненаписаната домашна работа в определен срок. При четвърто идване на ученика без домашна работа се вписва бележка в дневника и ученическата книжка: „Системно без домашна работа“.

5) Като мярка за недопускане на нарушения и на отпадане от училище, ученикът може да бъде насочен към консултации и психологическа подкрепа от училищния психолог, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности и др.

6) Извън така предвидените мерки и санкции за учениците, директорът на училището определя и училищна Комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни /УКПППМН/, която разглежда, при необходимост, сериозни и тежки прояви на учениците по отношение на обществените норми и ред и препоръчва допълнителни мерки, в съответствие с характера на нарушението.

- УКПППМН работи в единоръководие с Местната комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни към район „Средец“и Детска педагогическа стая към 1.РПУ;

- УКПППМН организира дейността си, съгласно Закона за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и методическите указания на централната Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

7) В 38 ОУ “В.Априлов“ съществува остра чувствителност по отношение проявите на насилие и тормоз сред учениците. За целта е разработен и се прилага училищен Механизъм за противодействие на насилието и тормоза сред учениците, като инструмент в усилията за справяне с негативните прояви сред учениците.

- Училищният механизъм за противодействие на тормоза и насилието сред учениците е публикуван на електронната страница на училището, а всички ученици се запознава със съдържанието и приложението му в първия за учебната година час на класа, от кл.ръководител, съгл.чл. 55, ал.4 от настоящия Правилник;

- в началото на учебната година, на първата родителска среща родителите се информират от класните ръководители за действията по превенция и интервенция предвидени в Училищния механизъм за противодействиена насилието и тормоза сред учениците, съгл. чл.87, ал.3 от настоящия Правилник;

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел 1 Принципи на подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.70. Институциите в системата на училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на учениците съгл.чл.174 от ЗПУО.

- за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в 38 ОУ “В.Априлов, в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор на дейностите по предоставяне на подкрепа;

Чл.71. Дейностите по подкрепа на личностното развитие на учениците се основават на следните принципи:

1) Подкрепа за личностното развитие съобразно индивидуалните потребности:

- осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им;
- предоставяне на подкрепа в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик;
- превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях;

2) Изграждане на позитивен организационен климат, който включва:

- създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;

3) Утвърждаване на позитивна дисциплина, която включва:

- мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика и осъзнаване на причините за проблемното му поведение;
- предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

4) Развитие на училищната общност чрез:

- ясно дефинирани правила за поведение и взаимодействие между отделните нейни членове, основани на високо ниво на сътрудничество, взаимно уважение и зачитане на индивидуалните различия;
- внимание и грижа както към отделните нейни членове, така и към общността като цяло;

5) За осигуряване на яснота и ефективност в процеса на приобщаващо образование в училището се спазват Училищни правила за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците /Приложение № 3/.

Раздел 2 Етичен кодекс на училищната общност

Чл.72. В 38 ОУ “В.Априлов“ е приет и се спазва Етичен кодекс на училищната общност, който посочва ценностите и задава правилата за взаимодействие и общуване, споделяни от всички членове на общността.

Чл.73. Етичният кодекс на общността се съставя и приема при следния ред:

1) Педагогическите специалисти участват в съставянето и приемането на Етичен кодекс на училищната общност като:

- избират комисия за изработване на проект на Етичен кодекс на училищната общност;
- запознават се с предложения проект за Етичен кодекс на училищната общност публикуван на електронната страница на училището;
- дават своите мнения, препоръки и предложения в указания срок и в писмен вид до комисията по изработване на проекта за Етичен кодекс на училищната общност;
- приемат на заседание на педагогическия съвет Етичния кодекс на училищната общност;

2) Учениците в 38 ОУ“ В.Априлов“ участват в съставянето и приемането на Етичния кодекс на училищната общност като:

- всяка паралелка определя и предлага етични правила за поведение на учениците в училище;
- предложенията се обобщават от Ученически съвет и се предоставят от председателя на ученическия съвет под формата на „Харта на етичните правила на учениците от всички класове на 38 ОУ “В.Априлов“ на Педагогическия съвет;
- Педагогическият съвет включва Хартата на етичните правила на учениците като приложение в етичния кодекс на общността;
- Хартата на етичните правила на учениците се поставя на видно място във всяка класна стая и на входа на училището;
- Учениците имат право на глас при гласуване на Етичния кодекс на общността чрез свой представител избран от Ученическия съвет.

3) Родителите участват в съставянето и приемането на Етичния кодекс на общността като:

- се запознават с предложения проект за Етичен кодекс на училищната общност, публикуван на електронната страница на училището;
- изпращат своите мнения, препоръки и предложения в указаните срокове на и-мейл адреса на училището;
- излъчват свои представители чрез Училищното настоятелство за участие в заседанието на Педагогическия съвет за приемане на Етичния кодекс на общността;
- директорът кани писмено представителите на Училищното настоятелство и на Обществения съвет за участие в Педагогическия съвет за приемане на Етичния кодекс на училищната общност;
- представителите на Училищното настоятелство и Обществения съвет имат право на глас при гласуване на Етичния кодекс на общността;

4) Непедагогическия персонал участва в съставянето и приемането на Етичния кодекс на общността като:

- се запознава с предложения проект за Етичен кодекс на училищната общност, публикуван на електронната страница на училището;

- изпраща своите мнения, препоръки и предложения в указаните срокове на и-мейл адреса на училището;
 - излъчва двама свои представители чрез синдикалната организация за участие в заседанието на Педагогическия съвет за приемане на Етичния кодекс на общността;
 - представителите на непедagogическия персонал имат право на глас при гласуване на Етичния кодекс на общността;
 - непедagogическия персонал участва в избора на Комисия по етика на Общо събрание на колектива, в която се включва един негов представител;
- 5) Етичният кодекс на училищната общност се публикува на електронната страница на училището.
- 6) Етичният кодекс на училищната общност е отворен документ и подлежи на развитие и обогатяване в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

Раздел 3 Обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие

Чл.74. Подкрепата за личностно развитие на учениците е обща и допълнителна.

- 1) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят психолог и ресурсен учител, съгл.чл.176 от ЗПУО.
- 2) Общата подкрепа за личностно развитие включва:
- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО.
 - допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
 - занимания по интереси;
 - библиотечно-информационно обслужване;
 - грижа за здравето;
 - поощряване с морални и материални награди;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

Чл.75. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики, при работата им с едни и същи ученици, с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.76. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл.77. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл.78. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.79. Превенция на насилието и негативните прояви във взаимоотношенията се осъществява чрез прилагане на училищен Механизъм за противодействие на насилието и тормоза сред учениците.

Чл.80. Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени в чл.54.,ал.15 на настоящия Правилник.

Чл.81. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните трудности се осъществява от екип за превенция на обучителните трудности, който се сформира при необходимост за конкретен ученик и включва училищния психолог, ресурсен учител и кл.ръководители и/или учител по предмет, който преподава на конкретния ученик, чиито потребности се оценяват.

1) Училищния психолог, в екип с ресурсния учител, провежда диагностично оценяване на образователните потребности, като за целта използва утвърдени диагностични методики и инструменти;

2) Екипът за превенция на обучителните трудности изготвя план за работа за конкретния ученик, който може да включва:

- препоръки за консултации с външни специалисти;
- допълнителна работа с логопед или друг педагогически специалист;
- допълнителни часове с преподаватели по предмети;
- включване в извънкласни дейност и др.

3) Като част от работата по превенция на обучителните трудности, могат да се прилагат мерките предвидени в програмата за предоставяне на равни възможности и подкрепа на ученици от уязвими групи /Приложение № 1 /

Чл.82. В 38 ОУ „В.Априлов“, като израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес се осъществяват:

1) Дейности по превенция на тормоза и насилието сред учениците.

▪ формулиране на ясни очаквания към поведението и взаимоотношенията в училище, чрез Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училищната общност;

▪ познаване и прилагане на Училищния механизъм за противодействие на тормоза и насилието сред учениците;

▪ съставяне, от учениците, на правила за поведението им в паралелката;

▪ разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

▪ партньорство с родителите;

2) Дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

▪ обсъждания между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

▪ консултиране на ученика с училищния психолог и/или други педагогически специалисти;

▪ насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

▪ индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

▪ участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

- други според конкретния случай;

3) Единни правила за задълженията на всички служители при случаи на тормоз и насилие сред учениците:

- Задължение на всеки учител и служител в 38 ОУ „В.Априлов“, който стане свидетел на ситуация на тормоз и насилие сред учениците е **да се намеси**, за да я прекрати незабавно!

- В случай на физически тормоз, учениците трябва да бъдат разделени и веднага да бъде прекратен физическия контакт между тях.

- В случай, че ситуацията е свързана с опасност за живота и здравето /ниво 3/ и някои от участниците е получил физическо нараняване /има открита рана или е получил удар в рискови части на тялото – глава, гърди, корем/ - незабавно се търси медицинското лице в училище за оказване на необходимата помощ, след което се уведомява директора, ако отсъства – дежурния заместник-директор, ако отсъства - главния дежурен учител

- В случай, че медицинското лице липсва, учителят или служителят се обръщат направо към директора, дежурния заместник-директор или главния дежурен учител, които търсят спешна медицинска помощ чрез тел.112.

- Директорът, заместник-директорът или дежурният главен учител уведомява родителите на участниците в ситуацията - и на потърпевшия, и на извършителя.

- Директорът, заместник-директорът или дежурният главен учител има грижата веднага след уведомяването му за инцидента да осигури учител, който да поеме останалите ученици станали свидетели на случая и да възстанови реда на мястото на конфликта /класна стая, коридор и др./

- След като е осигурена медицинска грижа за пострадалия/пострадалите и са уведомени родителите, дежурния заместник-директор, със съдействието на училищния психолог или класния ръководител /ако последните са в училището/ или със съдействието на главния дежурен учител, предприема мерки за изясняване на обстоятелствата по случая.

- Най-късно до 30 минути след узнаване за инцидента дежурният заместник-директор или главния дежурен учител е длъжен да уведоми директора, ако същият в момента не е в училището.

- Директорът предприема съответните мерки съгласно заповед № РД 09-1722/27.02.2017г. на МОН и задължително уведомява до 1 час устно и до 24 часа писмено РУО, както и отдел „Закрила на детето“ /ОЗД/.

- Уведомяването на ОЗД и/или органите на полицията е задължително при случаи с *по-сериозни последици* - преценката е на екипа, който е реагирал по случая /директор, заместник-директор, главен дежурен учител, класен ръководител, училищен психолог/.

- Уведомяването е задължително и незабавно, когато се отнася до случаи на сексуален тормоз, проявяващи се в подтикване или принуждаване към сексуални действия.

- Последващите мерки се предприемат съвместно с органите по закрила и съгласно регламента на Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисни интервенции.

○ Случаят се регистрира в Дневника за отразяване на ситуации на тормоз и насилие и разглежда от Училищния координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието /УКС / най-късно до 24 часа от възникването му.

○ В случай, че ситуацията на тормоз и насилие не е с най-висок риск и няма сериозно пострадали ученици /ниво 2/, учителят или служителят станал свидетел на ситуацията отново първо трябва да се погрижи учениците да бъдат разделени един от друг, за да не ескалира конфликта.

○ Важно е да се обяви пред всички, че това е насилие и то е недопустимо поведение, без да се влиза в подробности за причините довели до ситуацията, след което да бъде възстановен реда на мястото на конфликта – класна стая, коридор, двор и др.

○ След намесата описна по-горе, учителят или служителят информира за ситуацията някое от отговорните лица - директор, заместник-директор, главния дежурен учител или класния ръководител на участниците, който предприема мерки за установяване сериозността на последиците за пострадалия/пострадалите и необходимостта от медицинска помощ;

○ В случай, че се установи, че няма по-сериозни последици за здравето на учениците, отговорно лице по случая информира родителите и осигурява място, където участниците в конфликта, с придружител, да изчакат тяхното пристигане;

○ Отговорното лице, което е реагирало по случая има грижа да бъде възстановен реда на мястото на конфликта – класна стая, коридор и др. и информира най-късно в срок от 30 минути след узнаване за случая директора на училището, ако той не е там в момента.

○ Отговорното лице, което е реагирало по случая информира устно класния ръководител/и на участниците в конфликта и председателя на УКС.

○ Класния ръководител има задължение да изясни обстоятелствата по случая и да предприеме следните мерки:

- да регистрира случая в Дневника за отразяване на случаи на тормоз и насилие и да информира УКС за него;
- да обсъди с УКС случая и да участва в прилагането на последващите мерки;
- да даде мнение за информиране на отдел „Закрила на детето“ или друга институция по случая;
- да наблюдава развитието на случая и отражението му както върху участниците, така и върху наблюдателите;

○ По-голямата част от ситуациите на тормоз могат да бъдат овладяни от учителите; от особено значение е да се разграничат случаите, в които не се касае за тормоз, а само за приятелска игра характерна за възрастта и случаите на нарушаване на правилата на най-ниско ниво/ ниво 1/.

○ На ниво 1, по правило действията се предприемат автономно от класен ръководител или учител заедно с родител, като се прилага педагогическа работа – индивидуално, за група ученици или за целия клас.

○ Ситуациите от първо ниво не се регистрират в Дневника за отразяване на случаи на тормоз и насилие и не е необходимо да се информира УКС, освен ако класният ръководител не прецени, че му е нужно съдействие.

○ В случай, че учител или служител забележи ситуация на тормоз, независимо в какво време и в коя част на територията на училището /сградата, двора/ която не е със сериозни последици, но може да се определи като тормоз съгласно Училищния механизъм за противодействие на тормоза и насилието сред учениците, е длъжен да подаде сигнал към класния ръководител;

○ Класният ръководител предприема следните действия:

- подробно се информира за случилото се от всички участници;
- предприема мерки за прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници;
- уведомява родители устно, по телефона или на място в училище /по своя преценка/;
- предприема други мерки -индивидуални консултации с участниците, вкл. и с училищния психолог и др.

Чл.83. В 38 ОУ “В.Априлов“ се предоставя допълнителната подкрепа за личностно развитие на ученици:

- със специални образователни потребности;
- в риск;
- с изяви дарби;
- с хронични заболявания.

Чл.84. Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

- работа с ученик по конкретен случай;
- осигуряване на дидактически материали, методики и специалисти;
- работа с ресурсен учител;
- предоставяне на екип за подкрепа за личностното развитие;

Чл.85. Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика; планът за подкрепа на ученика определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл.86. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

1) Екипът за допълнителна подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик, съгл. чл. 187, ал. 2. от ЗПУО.

2) В състава на екипа за допълнителна подкрепа за личностно развитие се включва класният ръководител, който е председател на екипа, училищния психолог, ресурсния учител и логопед, ако е осигурен такъв.

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

4) Екипът за допълнителна подкрепа за личностното развитие в училището:

- идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
- извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
- изготвя и реализира план за подкрепа;

- извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
- изпълнява и други функции, предвидени в ДОС за приобщаващото образование.

5) Всички необходими регламенти за оказване на допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с ДОС за приобщаващо образование.

6) Условието и реда за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа са установени с училищни Правила за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците от 38 ОУ „В.Априлов“/Приложение № 3/

ГЛАВА ПЕТА РОДИТЕЛИ

Чл.88. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с техните родители.

Чл.89. Сътрудничеството между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го налагат.

1) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

2) Средство за връзка със семейството на ученика е и електронният дневник на паралелката.

3) В началото на учебната година класният ръководител поканва родителите да предоставят личен и-мейл за кореспонденция, с което да се гарантира тяхната информираност.

Чл.90. Родителите имат следните права:

1) Да получават периодично и своевременно информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността.

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

3) Да се запознаят с училищния учебен план или вътрешно институционалните документи, които ги засягат.

4) Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интересите на децата им.

5) Да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси свързани с образованието и с личностното развитие на децата им.

6) Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет и Училищното настоятелство.

7) Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

8) Да бъдат консултирани от специалисти по въпроси свързани с възпитанието на децата, за което училището им оказва необходимото съдействие;

Чл.91. Родителите имат следните задължения:

1) Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител за неговото отсъствие.

2) Да се осведомяват редовно за обучението на своите деца, за приобщаването им и развитието им в училищната среда.

- 3) Да спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училищната общност и да съдействат за спазването му от страна на ученика.
- 4) Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
- 5) Да участват в родителските срещи.
- 6) Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
- 7) Да контролират и проверяват редовно ученическата книжка и бележника за кореспонденция на детето си и да удостоверяват това с подписа си.
- 8) Да предоставят актуални телефони за връзка с класния ръководител и своевременно да уведомяват за промяна в телефонните номера или промяна в адреса, на който ученикът живее.
- 9) Да са запознати с графика на учебните часове и да не търсят детето си по телефона по време на учебни занимания, освен в случай на крайна необходимост..
- 10) Да контролират и обсъждат телевизионните предавания, които детето им гледа.
- 11) Да не допускат явяването на детето им в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището и положението му на ученик.
- 12) Да контролират времето и темите при заниманията на детето им с компютър.
- 13) Да удостоверяват с подпис в инструктажа, в началото на учебната година, че се задължават да възстановят причинени от детето им щети или да заплатят тяхната стойност.
- 14) Да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната общност.
- 15) В района на училището не се допускат родители и близки на учениците в нетрезво състояние и с видимо агресивно поведение.
- 16) Грижата и отговорността за учениците след приключване на учебните часове и напускане сградата на училището е на техните родители.
- 17) Учителите, които изпращат учениците до входната врата след последния час и установят, че родител не е дошъл да посрещне детето си след приключване на учебните занятия, завеждат ученика в кабинета на заместник-директорите, откъдето се обаждат по телефона на родителите; ученикът изчаква при заместник-директор идването на родител.
- 18) В случай, че подобни закъснения бъдат допуснати три пъти от едни и същи родители се уведомява отдел „Закрила на детето“.
- 19) На първата за учебната година родителска среща родителите подписват декларация за задълженията си относно прибиране на детето им от училище и за информирано съгласие за извеждане на ученика от класен ръководител на организирани мероприятия на територията на града през учебната година
 - в същата декларация родителите изразяват съгласие или несъгласие снимки на детето им от училищни мероприятия, състезания и проекти да бъдат публикувани в официалната електронна страница на училището с цел популяризиране на постиженията на учениците;
- 20) На първата за учебната година родителска среща родителите се уведомяват срещу подпис, че неспазването на задълженията им по този Правилник е равностойно на нежелание детето им да посещава 38 ОУ „В.Априлов“ /съгласно чл.3 ал.1 и ал.3 от същия Правилник/.

Чл.92. Органи на управление на училището са директорът и педагогическият съвет.

Раздел 1

Директор

Чл.93. Директорът на училището ръководи образователния процес в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

Чл.94. Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции като:

- 1) Организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията.
- 2) Отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти.
- 3) Утвърждава Списък-Образец №1 на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието.
- 4) Организира и ръководи изпълнението на Стратегия за развитие на училището, включваща дългосрочни визия, мисия и приоритети.
- 5) Организира и ръководи изпълнението на Стратегия за управление на риска, която има за цел:
 - да се създадат условия за идентифициране, анализ и въздействие на рисковете, които могат да повлияят върху постигането на стратегическите цели в развитието на училището;
 - да осигури институционална подкрепа за изпълнението на тези цели.
- 6) Организира и контролира потока на информацията, с цел подобряване на качеството на административното управление.
- 7) Контролира дейности, свързани със задържането на учениците подлежащи на задължително обучение в училище.
- 8) Подписва документите за преместване на учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование.
- 9) Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите.
- 10) Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда.
- 11) Организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти.
- 12) Организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа.
- 13) Отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган и информира педагогическия съвет, Училищното настоятелство и Обществения съвет.
- 14) Контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите.

15) Съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им.

16) Поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им.

17) Налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал.

18) Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд.

19) Отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на училището, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията.

20) Осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности.

21) Координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни.

22) Представява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмет на дейност, в съответствие с предоставените му правомощия.

23) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.95. При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори. Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

Чл.96. В своята работа директора на училището се подпомага от:

1) Двама заместник – директори по УВД

2) Комисии, екипи и длъжностни лица /главен учител, училищен психолог/, които имат съвещателна функция и подпомагат директора при вземане на решения

Раздел 2 Педагогически съвет

Чл.97. Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.

1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, включително заместник-директорите с норма на преподавателска работа.

2) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището, както и други лица при необходимост.

4) Директорът на училището, в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на Обществения съвет и на Училищното настоятелство на заседанията на Педагогическия съвет като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 98. Педагогическият съвет в училището:

1) Приема Стратегия за развитие на училището за период от 4 години, с приложен към нея план за действие и финансиране.

- 2) Приема Правилник за дейността на училището.
- 3) Приема училищния учебен план.
- 4) Приема формите на обучение;
- 5) Приема годишния план за дейността на училището;
- 6) Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- 7) Приема програма с мерки за повишаване качеството на образованието;
- 8) Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
- 9) Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на ученици от уязвими групи.
- 10) Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.
- 11) Прави предложения до директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи.
- 12) Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци.
- 13) Участва със свои представители в съставянето и приема Етичен кодекс на училищната общност.
- 14) Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.
- 15) Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
- 16) Упражнява други правомощия определени с нормативни актове.

Чл.99. Педагогическия съвет съставя и приема Правилник за дейността си / Приложение № 4/ и изготвя план за работа за всяка учебна година, който е неразделна част от годишния план на училището.

ГЛАВА СЕДМА УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.100. Училищното настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция, съгл.чл.306 от ЗПУО.

Чл.101. Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

Чл.102. Училищното настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на Устава или на Учредителния си акт.

Чл.103. Училищното настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

Чл.104. Лицата по чл.98 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл.105. Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

1) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

2) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл.106. За постигане на целите си настоятелството:

- 1) Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
- 2) Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.
- 3) Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището.
- 4) Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт .
- 5) Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.
- 6) Организира обществеността за подпомагане на училището.
- 7) Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в училището.

ГЛАВА ОСМА УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.107. Ученическият съвет в 38 ОУ „В.Априлов“ е орган, който изразява правото на представителност и самостоятелност на учениците.

- 1) Ученическият съвет организира своята дейност въз основа на приетия от членовете му Правилник за дейността на ученическият съвет /Приложение №5/ и на решенията от провежданите заседания.
- 2) В състава на ученическият съвет влизат представители на класовете от 4 до 7 включително.
- 3) Ученическият съвет определя структурата и ръководството си съгласно приетия правилник за дейността си, както и свои представители в работата на педагогическият съвет, при необходимост;
- 4) Училищният психолог консултира работата на ученическият съвет.

ГЛАВА ДЕВЕТА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл.108. В непедagogическия персонал на училището се включват: библиотекар, ЗАТС, домакин, техническо лице, работник по поддръжката, чистачи.

Чл.109. Работниците и служителите от непедagogическия персонал в училище изпълняват трудовите си задължения по КТ и имат следните отговорности:

- 1) Познават и спазват разпоредбите, които се отнасят до тях от настоящия Правилник, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, Етичния кодекс на училищната общност и Училищния механизъм за противодействие на тормоза и насилието сред учениците.
- 2) Изпълняват задълженията посочени в длъжностната характеристика, с която се запознават при сключване на трудовия договор за работа.
- 3) Училищният библиотекар работи според методическите указания и се контролира от директора; воденето и отчитането на книгите и инвентара става съобразно държавните изисквания, а закупуването на книги - по утвърдените нормативи и средства.

4) ЗАТС изготвя ежемесечно разплащателните ведомости, следи болничните листове, подготвя и отчита финансовите документи, разпределя и изплаща средства за СБКО на учителите.

5) Домакинът заявява, закупува и съхранява необходимите документи и материали, учебници и учебни пособия; ръководи и контролира хигиенистите и следи за хигиената в училищната сграда и двора и съдейства за отстраняване на проблемите.

6) Работникът по поддръжка се грижи за МТБ; ежедневно проверява книгата за необходимост от ремонти и отстранява заявените повреди.

7) Чистачите се грижат за хигиената в училището и двора; по време на смените са на определените им места за работа и са на разположение на дежурните учители и заместник-директорите.

Чл.110. Охраната на училището за учебната 2017/2018г. се осигурява от охранителна фирма „Мега секюрити груп“ ЕООД.

- Пропускателният режим и другите изисквания към охранителите се определят със заповед на директора.

- Контролът по работата на охранителите се осъществява от заместник-директорите.

ГЛАВА ДЕСЕТА БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл. 111. Всички лица, работещи в училището, в началото на учебната година се инструктират срещу подпис и спазват стриктно разпоредбите на Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 112. Медицинско обслужване в училището се осъществява от медицински специалист / медицинска сестра/:

1) Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия става по изключение и само в спешни случаи; в подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага щом медицинското лице се заеме с болния.

2) Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска сградата на училището, без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител или дежурния заместник-директор и без да е уведомен родител; всички инциденти, дори най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице и на някое от отговорните лица - главен дежурен учител, заместник-директор, директор.

3) Вземането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става само в присъствието на медицинското лице, след представяне на съответния официален документ от личния лекар / предписание, рецепта/.

Чл. 113. Осигуряване на безопасно присъствие на учениците в училище:

1) Придвижването на учениците до училището и обратно до дома става при строго спазване на правилата за движение на пешеходците и използване на превозните средства.

2) При земетресение, пожар, наводнение или друго бедствие напускането на училищната сграда става под ръководството на учителите и според указанията за защита в такива случаи, получени в часа на класа.

3) Евакуационните схеми са поставени в коридорите; всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и да участва в практическите занятия, провеждани по утвърден от директора график.

4) Влизането в сградата на училището става по определения от ръководството ред и в съответните часове.

5) Приканват се всички ученици, по време на учебните часове и междучасията, да проявяват внимание и самоконтрол, за да не предизвикват с действията си неволно нараняване на себе си или съучениците си.

6) През междучасието строго се забранява тичането по коридора и стълбите, надвесването от прозорците, небомислени и опасни игри в двора /особено през зимата/, влизането в пререкания и саморазправа със съученици от своя или други класове.

7) По време на учебния ден учениците нямат право да напускат сградата и двора на училището; при уважителни причини, това става само с уведомяване на класния ръководител или учителя преподаващ в класа.

8) Строго се забраняват разговорите с непознати, съмнителни лица в сградата или района на училището, както и приемането на каквито и да било предмети и предложения от тяхна страна.

9) Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари; училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.

10) Всеки, който намери чужди вещи трябва незабавно да ги предаде на дежурния заместник-директор.

11) Внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност е забранено.

12) Учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, природни обекти, изяви и мероприятия, които посещения не са предмет на уреждане по чл.79.ал.5 от Закона за туризма, при спазването на следния ред и училищните Правила за провеждане на ученически екскурзии и извеждане на ученици от училището /Приложение № 6/:

13) При осъществяване на дейности извън района на училището или други населени места, придвижването и провеждането на мероприятия става групово, под ръководството на учител; всички самоволни отклонения, влизането в пререкания с граждани и длъжностни лица, действия застрашаващи живота и здравето на учениците строго се забраняват.

Чл.114. Учениците и техните родители се запознават с правилата за безопасност на първата родителска среща, чрез провеждане на инструктаж; нарушаването на тези правила е нарушение на Правилника за дейността на училището и подлежат на санкциониране съгласно него.

Чл.115. В училището се прилагат Правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на изпити на ученици в индивидуална форма на обучение, както следва:

1) Камерите се разполагат така, че да се осигурява видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;

2) Директорът организира осъществяването на видеозапис на изпитната зала – от момента на влизане на квестора до напускане на залата от последния ученик;

3) Директорът определя със заповед длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите;

4) При съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите чрез наблюдението по т.3 директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушение по чл. 43, ал.1 от Нардба 11/01.09.2016г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик;

5) Директорът организира поставянето на видно място на информационни табели, от които е видно, че се осъществява видеонаблюдение;

6) Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити за ученици в индивидуална форма на обучение, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или началника на РУО-София-град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите.

7) Графикът за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците се публикува на сайта на училището, съгл. разпоредбите на чл.40, ал.7 от Наредба №11/01.09.2016г. При настъпили промени в графика се информира с доклад началника на РУО-София-град.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този Правилник се издава на основание на чл.28, ал.1, т.2 на § 8 от ЗПУО и е актуализиран и приет с решение на Педагогическия съвет – протокол № 5/29.01.2018г.; влиза в сила от 31.01.2018г. година и отменя досега действащия правилник.

§2. За изпълнението на този Правилник директорът на училището издава заповеди и разпореждания; неизпълнението на задълженията, предвидени в този Правилник е нарушение на трудовата дисциплина.

§3. Правилникът е задължителен за всички работещи в училището, за учениците, техните родители, както и за всички лица, които се намират на територията на 38 ОУ В.Априлов”; същият се предоставя на вниманието на ръководството на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

§4. Учениците и щатният персонал имат право да внасят писмени предложения за промени, които се приемат по реда на приемането на Правилника.

§5. Лицата, които подават заявление, искане или сигнал до директора на училището свързани с този Правилник или други училищни документи могат да го направят писмено или устно съгл. чл.29 от Административно-процесуалния кодекс:

- писменото искане съдържа пълното име и адреса на заявителя, естеството на заявлението, дата и подпис; заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива; длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му;

- исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило;

§6. Следните приложения са част от Правилника за дейността на училището:

- *Приложение № 1: Програми; Приложение № 2: Правила за безопасен интернет; Приложение № 3: Училищни правила за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа, включително и правила за налагане на санкции; Приложение № 4: Правилник за работата на Педагогическия съвет; Приложение № 5: Правилник за работата на Ученическия съвет; Приложение №6: Правила за провеждане на ученически екскурзии и извеждане на ученици от училището*

§7. Правилникът за дейността на училището се публикува на електронната страница на училището.

§8. Правилникът за дейността на училището се съгласува със синдикалната организация училището / Председател: К.Петкова/