# С Р Е Д Н О  У Ч И Л И Щ Е
# "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"

**гр. Добрич -9300 ; ул. "Велико Търново" № 2;**
**тел: 058 / 600 602 - директор; 058 / 605 332 - канцелария;**
**e - mail: hgstkm@abv.bg; web: www.hg-dobrich.com**


УТВЪРЖДАВАМ:.....
/ТОДОР ГЕОРГИЕВ – ДИРЕКТОР/

СЪГЛАСУВАЛ: .....
/ХРИСТО ХРИСТОВ – ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА КНСБ/

## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ" 2021/2022 УЧЕБНА ГОДИНА

### Глава I. Общи положения

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

### Глава II. Устройство и дейност

**Чл. 3.** Училището издава свидетелство за основно образование и диплома за средно образование.

**Чл. 4.** (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

**Чл. 5.** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от Кмета на Община град Добрич по формула;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство и Обществения съвет.

**Чл. 6.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

**Чл. 7.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

**Чл. 8.** За учебната 2021/2022 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 9.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директорите по учебната дейност при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

Чл. 10. (1) Училището организира обучение в една смяна.

(2) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от I и II клас и 40 минути за учениците от III до XII клас.

(3) За настоящата учебна година учебните занятия ще се провеждат по следния график:

| **График на часовете** | Забележка |
|---|---|
| ® 7,10 (15)-7,50ч. | *1 час за сборни групи преди смяната за деца от I - III клас* |
| 1). 8,00-8,40ч. | *Начало на редовните часове за всички ученици* |
| 2). 8,50-9,30ч. | |
| 3). 9,40-10,20ч. | |
| ► 10,20-10,45ч. | *25 минути голямо междучасие* |
| 4).10,45-11,25ч. | |
| 5).11,35-12,15ч. | |
| 6).12,25-13,05ч. | *Организиран отдих и физическа активност, конкретен за всяка паралелка от I - III кл., за да обядват на четири смени, с финал на седмия час в 13,55 ч., край на редовните часове за V - XII кл., след което продължават: часове на I - III кл. от целодневната организация, занятията на сборните групи за самоподготовка на IV и V клас, факултативни часове и за занимания по интереси на останалите* |
| 7).13,15-13,55ч. | |
| 8).14,05-14,45ч. | |
| 9).14,55-15,35ч. | |
| ► 15,35-15,55ч. | *20 минути голямо междучасие* |
| 10).15,55-16,35ч. | |
| 11).16,45-17,25ч. | *Край на редовните часове, включително на сборните групи за самоподготовка на IV и V клас* |
| ® 17,35-18,15 (10)ч. | *1 час за сборни групи след смяната за деца от I - III клас или по изключение край на часовете на сборната група на V клас* |

(4) За паралелките на целодневна организация (I-III клас) в часовете, отбелязани за отдих, е определено и време за обедно хранене, съгласно Дневния режим на училището.

**Чл. 11.** (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. задължителна подготовка и факултативни учебни часове;

3. профилираща подготовка (задължителни и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове.

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(4) Учебните програми за разширена и профилирана подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 12.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директорите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични. Срочна и годишна оценка не се оформят при недостатъчен брой текущи оценки и при повече от 25% отсъствия по съответния учебен предмет. В този случай ученикът полага изпит/и за оформяне на срочна/годишна оценка.

(5) **1.** В случаите по ал.4, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния предмет.

**2.** С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал.(4) може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой оценки и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ.

(6) Срочните и годишните оценки се оформят съгласно изискванията на наредба № 11 на МОН.

(7) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап), като учениците и родителите се уведомяват за това.

(8) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в личния картон на ученика.

(9) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(10) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

2. **три текущи** изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. **четири текущи** изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(11) Съгласно чл. 118 ал.5 от ЗПУО **не се поставят оценки** по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване **във факултативните часове** от училищния учебен план.

**Чл. 13.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. По медицински причини, представяйки медицински документ до **3** учебни дни след връщането си в училище; поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование / документо от организацията, спортния клуб/ след потвърждение от родителя;
2. До **3 дни** в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
3. До **7 дни** в една учебна година с предварително разрешение от директора въз основа на мотивирано писмено заявление на родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението до класния ръководител се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно родителят уведомява класния ръководител по телефона или по имейл и подава заявлението до **3** учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай, че заявлението до директора не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до **3** дни след завръщането на ученика в училище. Директорът, въз основа на заявлението, взема решение дали отствията на ученика са по извинителна причина.

(4) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника.

(5) В случаите на освобождаване от присъствие в часовете по физическа култура и спорт за учебен срок или за учебната година, директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване на времето за ученика. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(6) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

**Чл. 14.** Преместване на ученици от други училища при смяна на профил се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл. 15.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

**Чл. 16.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна, която се провежда съгласно установения учебен план;
2. индивидуална;

3 самостоятелна, в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището;

4. комбинирана.

(2) Обучението по всички учебни предмети по т.2-4 завършва с полагане на изпит. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сесия до м. юни включително, на първа сесия – до м. юли вкл. и до м. септември – на втора сесия. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(3) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(4) При възникване на обстоятелства, училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;
- ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(5) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

**Чл. 17.** (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

**Чл. 18.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

**Чл. 19.** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Провеждането на туристическите пътувания се осъществява по реда и условията на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование и по утвърдена от Директора процедура.

(3) Изисквания при провеждането на туристическите пътувания

1.За персонал, обслужващ провеждането на туристическите пътувания, могат да се определят учители и други педагогически специалисти, възпитатели, психолози, педагогически съветници и медицински специалисти -по преценка на ръководителя на институцията -инициатор на пътуването, а за туристически пътувания извън страната -и представители на съответния туроператор.

2.Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на децата и учениците, както следва:

един възрастен на всеки 10 -15 ученици от I до XII клас.

3.За всяка група деца и ученици за туристическо пътуване се определят лица за ръководители на групата, като директорът на институцията определя едно от тях за главен ръководител на групата.

4. За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

-копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф „Вярно с оригинала";

-заверен списък на децата и учениците в групата;

-заверено копие от заповедта на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;

-копие на застрахователната полица за сключена застраховка „медицински разходи при болест или злополука".

(4) Изисквания към всеки ръководител на група, който организира пътуването:

1 . Да представи поне две оферти на родителите на учениците.

2. Да съгласува с родителите направения окончателен избор.

3. Да предостави на родителите декларация за съгласие по утвърден образец, съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

4. Да подаде до Директора на училището доклад за пътуването /не по-малко от два месеца преди пътуването/.

5. След разрешение от директора да сформира група /не по-малко от 12 ученика/, да изготви списъци на учениците с рождена дата.

6. Да изготви списък с подписи на учениците, че са запознати с инструктажа, който е провел ръководителя.

7. Да представи пред директора пълен комплект от документи, не по-късно от 20 дни преди пътуването.

8. Комлектът документи за извършване на туристическата дейност, заедно с копие на ПДУ и Годишния план на училището се предоставят на РУО за съгласуване и утвърждаване.

(5) Организираните от училището туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на институцията.

(6) Провеждането на организирани еднодневни екскурзии, посещения на различни културни и научни институции и прояви, които не са обект на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование, се осъществява по процедура, утвърдена в ПДУ.

1. Класните ръководители запознават родителите в началото на годината с планираните извънучилищни инициативи .

2. Класните ръководители и учителите информират с доклад Директора / заместник-директор УД/ за извеждането на учениците, не по-късно от 14 календарни дни преди осъществяване на еднодневна екскурзия и не по-малко от 10 календарни дни за посещение на културни, научни институции, паркове и др.

3. Класните ръководители и учителите, които организират еднодневни извънучилищни посещения на музеи, научни институции, библиотеки, паркове и зоопарк и други природни обекти , информират родителите по телефон, по електронна поща, SMS-съобщение, фейсбук-групата на паралелката и др. за предстоящата инициатива и взимат съгласие за участие на детето в нея.

4. Изготвят заверен списък на учениците, които ще вземат участие в съответното мероприятие.
5. Извършват инструктаж срещу подпис за БДП и спазване нормите на поведение на обществени места .
6. За децата със СОП се изисква писмено информирано съгласие.

## Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

**Чл. 20.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да организират посещения на учениците, свързани с учебно-възпитателния процес, на различни културни и научни институции и прояви. Подписът на родителя/настойника под настоящия правилник удостоверява съгласието му;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получават информация от директора на училището, Регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора и след получено разрешение от зам.- директора.
- да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед ръководството, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник, с цел недопускане на свободни часове;
- да участват в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

- да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

- да водят правилно и да опазват дневника на класа, който е официален документ;

- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

- да изпълняват задълженията си за дежурство по утвърден график;

- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

**Чл. 20а.** (1) През учебната 2021/2022година посредник, който да представлява учителите пред ръководството, е Саша Маринова Василева (за учителите от прогимназиален и гимназиален етап) и Ваня Стефанова Димова (за учителите от начален етап).

(2) Посредникът защитава правата и интересите на учителите в училището. В конфликтни ситуации (учител-ръководство, учител-учител, учител-ученик и учител-родител) трябва да се води от принципите на законността, справедливостта и толерантността.

**Чл. 21.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава, чрез системата на електронния дневник, учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;

14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

## Глава IV. Права и задължения на учениците

**Чл. 22.** Учениците 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 профила;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават стипендии.

**Чл. 23.** Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

9. да спазват Правилника за дейността на училището;

10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11. да не използват мобилните си телефони или други електронни устройства по време на учебните часове;

12. да се явяват в училището в облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави. Не се допускат: неприлично къса пола, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим и непочистени обувки;

13. да носят подходящо облекло за часовете по физкултура; изискваните пособия за часовете по изобразително изкуство, бит и технологии;

14. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

15. да се явяват в училище навреме за началото на учебните занятия;

16. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

17. а. закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие / $^1/_2$ /, а закъснение на ученика с повече от 20 мин. – като едно отсъствие.

б. ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.13 ал.1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това

родителя с писмо, по имейл или по телефон и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

18. при неявяване на учител 10 мин. след началото на учебния час, отговорникът на паралелката уведомява заместник-директора;

19. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

20. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и откритите спортни площадки;

21. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;

22. в началото на учебната година кл.ръководител определя работното място на всеки ученик и то остава постоянно.Всеки ученик отговаря за опазването му.

23. класният ръководител определя отговорник за материалната база и техническите средства. Той проверява изправността в началото и края на уч.часове.

24. забранява се ползването на компютърни програми,застрашаващи сигурността на конфигурацията.

25. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

26. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

**Чл. 23а. (1)** През учебната 2021/2022 година посредник, който да представлява учениците от прогимназиален и гимназиален етап пред ръководството и педагогическия съвет, е Теодора Парушева Ставрева.

(2) Посредникът изслушва, съветва и подпомага учениците при решаване на конфликти, като се води от принципите на законността, справедливостта и толерантността.

**Чл. 24.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 25.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи, което е отбелязано в електронния дневник;

г. регистрирани над 3 забележки „отстранен до края на часа" в дневника на класа;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

з. получени над 5 забележки в дневника на класа;

и. умишлено увреждане или унищожаване на училищната материално-техническа база.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище" (с изключение на учениците от гимназиален етап) - при системно възпрепятстване на учебния процес;

3 „Предупреждение за преместване в друго училище" – за:

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. регистриране над 5 забележки „отстранен до края на часа" в дневника на класа;

в. получени над 7 забележки в дневника на класа;

г. повторно увреждане или унищожаване на училищната материално-техническа база;

д. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

е. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

ж. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

з. прояви на физическо и психическо насилие;

и. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

й. установяване на нерегламентирано влизане в елетронния дневник и фалшифициране на данни, като деянието се докладва на органите на МВР – за първо провинение.

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

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. регистрирани над 10 забележки „отстранен до края на часа „ в дневника на класа;

в. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

г. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

д. упражняване на физическо или психическо насилие;

е. многократни случаи на умишлено увреждане или унищожаване на училищно имущество;

ж. установяване на нерегламентирано влизане в елетронния дневник и фалшифициране на данни, като деянието се докладва на органите на МВР – за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител;

и. получени над 15 забележки в дневника на класа.

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

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

**Чл. 26.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(1) Отстраняването се документира чрез вписване на забележка в дневника на класа;

(2) За времето на отстраняването си до края на учебния час, ученикът няма право да напуска сградата на училището и се явява при психолога / педагогическия съветник/ на училището, който се задължава да документира това посещение;

(3) След края на часа учителят проверява дали ученикът е изпълнил задължението си по т.(2) и запознава педагогическиясъветник/психолога с обстоятелствата довели до отстраняването.

**Чл. 27.**

(1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на настоящия правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

(2) Когато ученикът използва мобилен телефон или друго електронно устройство, без разрешение на учителя, същите се отнемат и предават на дежурния зам.-директор, който го връща на родител/настойник.

**Чл. 28.** (1) Класният ръководител уведомява незабавно родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове .

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

**Чл. 29.** 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. 30.** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 31.** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 32.** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 33.** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

**Чл. 34.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

**Чл. 35.** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна

форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището и се явява при педагогическия съветник / при негово отсъствие при психолога на училището/ ,които се задължават документират посещението.

**Чл. 36.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

## Глава V.Подкрепа на личностно развитие на ученика

**Чл. 37** Обща подкрепа се изразява чрез:

(1) Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.

(2) Кариерно ориентиране на учениците.

(3) Осигуряване на библиотечно – информационно обслужване.

(4) Поощряване с морални и материални награди.

(5) Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

(6) Дейности за превенция на обучителните затруднения.

**Чл. 38**Допълнителна подкрепа:

(1) Работа с ученик по конкретен случай.

(2) Осигуряване на достъпна архитектурна,обща и специализирана подкрепяща среда,технически средства,дидактически матириали.

(3) Ресурсно подпомагане.

## ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите

**Чл. 39.** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. Похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. Книги или други предмети;
3. Грамота;
4. Годишната училищна награда „Ивайло Петров” и парична сума, определена от Училищното настоятелство;
5. Награди от спонсорства и дарения за изяви и постижения на учениците.
6. Годишна награда „ Първенец на випуска”.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

**Чл. 40.** (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота.

## ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите

**Чл. 41.** (1) Родителите имат право:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. Да се запознаят с ПДУ и УУП;

4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. Най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

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

8. Да участват в родителските срещи.

9. Да присъстват като наблюдатели на процеса на провеждане на зрелостни изпити по следния ред:

- нямат право да бъдат набюдатели родители на зрелостници.
- родителите заявяват в писмен вид желанието си да бъдат наблюдатели 40 дни преди провеждането на ДЗИ;
- допускат се до трима представители на родители;
- родителите се определят до 30 дни преди провеждането на ДЗИ от директора на училището,след съгласуване с кл. ръководители на 12 клас;

**Чл. 42.** Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител ;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;

9. да посещават училището във вид, подходящ за обществена институция.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

## Глава VIII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

**Чл. 43.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 44.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

**Чл. 45.** (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

(3) За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира 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 отдих, 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 системата на училищното образование.

**Чл. 46.** (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Училищния ученически съвет.

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

**Чл. 47.** Училищният ученически съвет се състои от председателя или заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от три години. Изборът им се осъществява от Училищния ученически съвет.

(2) Училищният ученически съвет:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

5. участва със свой представител в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Училищният ученически съвет има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и на Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

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

**Чл. 48.** (1) Директорът определя със заповед комисия за актуализиране на Етичния кодекс на училищната общност.

(2) Актуализацията се съгласува с председателя на Обществения съвет и председател на Училищния ученически съвет.

(3) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда.

## ГЛАВА IX. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

**Чл. 49.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

4. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

5. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

6. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

## ГЛАВА X. Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на училищното образование

**Чл. 50.** Механизмът за противодействие на тормоза и насилието е подробно разработен в приложение №1 към този правилник.

## ГЛАВА X. Преходни и заключителни разпоредби

**§ 1.** Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно, както и при възникнала необходимост.

**§ 2.** Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

**§ 3.** Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ **4.** При възникване на епидемиологична обстановка дейността на училището се осъществява съгласно изискванията на МОН и МЗ, които са регламентирани в заповеди, правила и насоки, както и съгласно правилата на училището за действия в условията на COVID 19.

**§ 5.** Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 10/ 13.09. 2021 г.

*Приложение №1 към правилника за дейността на Средно училище „Св.св.Кирил и Методий“ гр. Добрич*

## ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА

## ЗА ДЕЙСТВИЕ В СЛУЧАИ НА ТОРМОЗ СРЕД УЧЕНИЦИТЕ

**Настоящите единни правила имат за цел прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза сред учениците и създаване на по-сигурна училищна среда. Правилата регламентират задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз. Те са част от превантивните дейности, които се предприемат на равнище училище.**

### I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА

**1.1 Педагогически съвет**
Приема настоящите правила, като част от Правилника за дейността на училището

**1.2 Училищен координационен съвет в *Средно училище „Св.св.Кирил и Методий“ гр. Добрич*:**

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на равнище училище;
- Обобщава резултатите от оценката на тормоза в началото и в края на учебната година и запознава заинтересованите страни с обобщените резултати;
- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз;
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата;
- Подпомага класните ръководители с материали и консултации, съдейства за организирането на периодични обучения на учителите по темата за насилието и тормоза

**1.3. Педагогически съветник на *Средно училище „Св.св.Кирил и Методий“ гр. Добрич***

- Член е на Координационния съвет за противодействие на тормоза в училище;
- Съдейства на класните ръководители при извършване на оценката на тормоза в училище;
- Отговаря за воденето и съхранението на Дневника за регистриране на случаите на тормоз и съпътстващата документация;
- Участва в екипите за работа по случай;
- Разговаря с ученици, родители и служители при съмнения или оплаквания в случай на тормоз.

**1.4. Класни ръководители**

В началото и в края на учебната година извършват оценка на тормоза между учениците в класа по методика, определена от Координационния съвет;

- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз;
- Инициират приемането на правила и ценности на равнище клас, които поставят на видно място в класната стая;
- В плана на класа планират провеждането на дейности, свързани с формирането у учениците на нагласи и социални умения, недопускащи насилие;
- За всеки случай на насилие или тормоз попълват протокол, който предават на педагогическия съветник;
- Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа;
- Информират родителите в началото на всяка учебна година за училищната политика за противодействие на тормоза, както и за приетите Единни правила за действие в случаи на тормоз сред учениците;
- Информират родителите при всяка проява на тормоз, в които детето им е участник и за предприетите от училището мерки
- Информират родителите при съмнение за проява на тормоз от или към тяхното дете
- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.

**1.5. Всички учители в *Средно училище „Св.св.Кирил и Методий“ гр. Добрич***

- Включват темата за насилието и тормоза в учебни часове, при които това е възможно;
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ между учениците;
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз между учениците;
- При наличие на тормоз между учениците информират класен ръководител, педагогически съветник и ръководство

**1. 6. Дежурни учители**

- Стриктно спазват утвърдения от директора график за дежурство;
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на тормоз по време на дежурството;
- Докладват на училищното ръководство за всеки случай на тормоз.

**1. 7. Непедагогически персонал**

- Полагат грижи за предотвратяване на прояви на насилие и тормоз в училищни помещения, за които отговарят;
- Познават основните принципи на действие в ситуации на тормоз и ги прилагат;
- Не допускат прояви на тормоз и насилие и съобщават за тях на класен ръководител, педагогически съветник, помощник-директор, директор

**II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи на тормоз**

- Всеки класен ръководител договаря с учениците си от класа форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа;
- Педагогическият съветник и училищният психолог, в началото на учебната година, информират всички ученици за необходимостта от своевременно уведомяване на класен ръководител, педагогически съветник и училищен психолог при наличие на тормоз в училище
- Всеки ученик, станал свидетел или участник в случай на тормоз, информира своевременно педагогическия съветник, училищен психолог, както и учители или служители, намиращи се в близост до мястото на случилото се.
- Всеки учител и служител, наблюдавал случай на тормоз, е длъжен незабавно да информира училищното ръководство.

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

Всеки учител или служител, станал свидетел на ситуация на тормоз или за която е получил сигнал /от ученик, родители ли друг служител от училището/, е длъжен да се намеси, за да прекрати ситуацията на тормоз.

3.1 Дете, жертва на тормоз – уведомява класния ръководител и/или педагогическия съветник. Класният ръководител уведомява педагогическия съветник

3.2. Дете, упражнило тормоз - уведомява класния ръководител и/или педагогическия съветник. Класният ръководител уведомява педагогическия съветник.

3.3 Деца, които помагат и подкрепят тормоза - уведомяват класния ръководител и/или педагогическия съветник. Класният ръководител уведомява педагогическия съветник или училищния психолог .

3.4. Дете-наблюдател - уведомява класния ръководител и/или педагогическия съветник. Класният ръководител уведомява педагогическия съветник.

3.5. Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на проява на насилие, съответстващи на нива две и три (описани малко по-долу) според Класификацията на формите на тормоз и предприемане на съответните действия, попълват Дневника със случаи на тормоз, за да информира Училищния координационен съвет.

3.6. Класният ръководител уведомява родителите на децата, участници в тормоза.

3.7. За случая се уведомява директора на училището.

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

**Учителят или служителят действат в следната последователност:**

1. Извеждат пострадалото дете от опасната зона.
2. При непосредствена опасност за живота и здравето на пострадалото дете се свързват с телефон 112 и оказват долекарска помощ, търси се съдействие на медицинското лице на училището.

3.Уведомяват веднага училищното ръководство, педагогическия съветник и председателя на Координационния съвет, които уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето.
4. Описват ситуацията писмено в Дневника със случаи на тормоз.

**V. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова:**
1. Всеки учител и служител, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми педагогическия съветник, класния ръководител, които от своя страна уведомяват училищното ръководство и родителите/настойниците на детето.
2. Учителят или служителят описва ситуацията писмено.
3. След проверка на случая, директорът свиква Координационния съвет и подава сигнал до Отдел „Закрила на детето".
4. Координационния съвет изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от психолог, класен ръководител, родител и др. специалисти при необходимост.

**VI. Действия при установяване, че дете е упражнило тормоз:**
1. Учителят или служителят регистрира ситуацията, съответстваща на нива две или три според Класификацията на формите на тормоз и предприемане на съответните действия в Дневника със случаи на тормоз.
2. Детето, упражнило тормоз, описва ситуацията.
3. Уведомява се класния ръководител, педагогическия съветник или училищния психолог , които от своя страна уведомяват родителите/настойниците и ръководството на училището
4. За изясняване на случая и обстоятелствата, децата-наблюдатели описват ситуацията.
5. Свиква се Училищния координационен съвет.
6. Училищният координационен съвет уведомява, при необходимост, чрез училищното ръководство МКБППМН, Полицията, Отдел „Закрила на детето".
7. Училищният координационен съвет създава процедура за откриване и работа по случай с детето, упражнило тормоз