

Социално-педагогически интернат „Христо Ботев”
с. Варненци, общ. Тутракан, обл. Силистра, ул. „Силистра” №3
(08667) 2285;2288;2297;0894419628;0894419627
e-mail: spi_hbotev@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор:.....

/Ангел Ройбов/

П Р А В И Л Н И К

за дейността на Социално-педагогически интернат

„Христо Ботев”, с. Варненци

Приет на заседание на Педагогическия съвет на 31.08.2018 г.
Протокол № 7/31.08.2018 г., утвърден със Заповед № 255/10.09.2018 г.

Глава първа

Общи положения

Чл.1. С този правилник се уреждат устройството и организацията на дейността на Социално-педагогически интернат /СПИ/ „Христо Ботев” с. Варненци, доколкото това не е уредено в Закона за предучилищното и училищното образование, Държавните образователни стандарти и Правилника за устройството и дейността на Възпитателните училища- интернати и Социално-педагогическите интернати .

Чл.2. Правилникът е задължителен за Директора, педагогическият съветник, учителите, възпитателите, учениците и служителите в училище.

Чл.3. Социално-педагогически интернат "Христо Ботев" е държавно училище, в което се настаняват малолетни над 8 годишна възраст, които са извършили или за които съществуват предпоставки за извършване на противообществени прояви .

Чл.4. Съгласно чл.44, т.9 от ЗПУО Социално-педагогическият интернат е специално училище от системата на МОН за обучение на ученици, които нямат подходящи условия за живот в семейството си, лишени са от родителски грижи и надзор или са извършили противообществени прояви.

Чл.5. В СПИ живеят и се обучават деца от начален и прогимназиален етап на основното образование, като се създават условия за завършване на основно образование и за придобиване на професионална квалификация.

Чл.6. За времето на престоя на учениците в Социално- педагогическия интернат се осигуряват средства за създаване на условия за възпитание и обучение, за самоподготовка, облекло, медикаменти, учебници, учебни помагала и безплатна храна .

Чл.7. В социално- педагогическия интернат се провежда индивидуална и групова корекционно–възпитателна работа с малолетните и непълнолетните .

Чл.8. Училището е публична държавна собственост и се финансира от МОН.

Чл. 9 . В СПИ,,Христо Ботев”не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Глава втора

Ред за настаняване, преместване и прекратяване на престоя на учениците

Чл.9. Настаняването на малолетни и непълнолетни в СПИ е целогодишно като възпитателна мярка по чл.13 т.11 от Закона за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните /ЗБППМН/.

Чл.10. Разпределението на учениците на които е наложена посочената по – горе мярка се извършва от Министерството на образованието и науката /МОН/.

Чл.11. Учениците постъпват в СПИ "Христо Ботев" със следния пакет от документи, изпратени от МОН :

1. настанително писмо от МОН до училището;
2. влязло в сила решение или определение на съд или влязла в сила присъда-оригинал и копие;
3. доклад по възпитателното дело от съответната местна комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните /МКБППМН/ и социален доклад от съответния отдел закрила на детето;
4. сведение – характеристика, изготвена от съответния инспектор на детската педагогическа стая /ДПС/ по образец;
5. акт за раждане;
6. актуална снимка;
7. удостоверение за завършен клас и удостоверение за преместване на ученик, подлежащ на задължително обучение;
8. служебна бележка от общината за учениците, които не са посещавали училище;
9. медицинско свидетелство по образец;
10. лична амбулаторна карта на малолетния или непълнолетния, здравно осигурителна книжка, имунизационен паспорт и медицинска бележка за липса на контакт с болни от остри заразни болести.

Чл.12. Приемането на настанените ученици в СПИ се извършва от директора на училището, от дежурен учител или определеният за ученика ментор.

Чл.13. /1/ Преместването на учениците от един Социално-педагогически интернат в друг се извършва от Министерството на образованието и науката след писмено мотивирано предложение на някой от следните органи и лица :

1. Педагогическият съвет на СПИ ;
2. МКБППМН, направила предложението за налагане на възпитателната мярка, и МКБППМН в гр.Тутракан;
3. Инспектора на ДПС;
4. Родителите или лицата, които го заместват.

/2/ Преместването може да се извърши и по инициатива на МОН.

Чл.14. При преместване на ученик МОН уведомява писмено училището, от което се премества ученикът и приемащото училище, както и органите и лицата по чл. 13, ал.1.

Чл.15. /1/ Максималният престой в СПИ не може да бъде повече от 3 години, считано от датата на приемането на ученика.

/2/ Времето на бягства от СПИ, както и незавръщането в определения срок от ваканции, почивни дни и други случаи на разрешено отсъствие, не се зачита за престой.

/3/ Настанените в СПИ ученици остават в него за обучение, възпитание и корекция на поведението, включително и за придобиване на професионална квалификация, до навършване на 16 години, а ако те изявят писмено желание и до навършване на 18 години.

Чл.16. /1/ Престоят на ученика може да се удължи до завършване на съответната степен на образование или професионална квалификация и след навършване на 18 години.

/2/ Престоят по ал.1 се удължава с решение на Педагогическия съвет, след като ученикът писмено е изразил желание до Директора на училището.

/3/ Решението на ПС за удължаване на престоя се взема с участието на прокурор от Районна прокуратура гр.Тутракан и представител на МКБППМН, направила предложението за налагане на възпитателната мярка.

/4/ За решението по ал. 3 се уведомява дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене на ученика.

Чл.17. /1/ В края на всяка учебна година педагогическия съвет кани представител на дирекция „Социално подпомагане" гр. Тутракан и представител на местната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните гр. Тутракан, като се обсъжда оценка на поведението на ученика и на постигнатите резултати от възпитанието и обучението му.

/2/ В случаите, когато оценката е положителна, ПС изпраща доклад до МК, направила

предложението за налагане на възпитателната мярка, която изготвя предложение до районния съд за прекратяването на престоя на ученика.

/3/ Престоят на ученика може да бъде прекратен и по изключение и преди края на учебната година в следните случаи .

1. по предложение на местната комисия, наложила възпитателната мярка – настаняване в СПИ;
2. по здравословни причини с протокол на лекарска консултативна комисия;
3. при изтичане на максималния срок;
4. при навършване на 18 години.

/4/ В случаите по ал. 2 и ал. 3 т. 1 и 2 престоя на ученика се прекратява с решение на Районен съд гр. Тутракан въз основа на направеното предложение на съответната МКБППМН.

Глава трета

Организация на процеса на обучение, възпитание и социализация

Раздел I

Организация на учебния процес

Чл.18. /1/ Обучението в СПИ се осъществява само в дневна форма.

/2/ За учениците от начален етап, прогимназиален етап, включително и професионалното обучение се осъществява по типови учебни планове утвърдени от Министъра на образованието и науката.

/3/Учебният процес протича при целодневна организация, като учебните занятия са преди обяд, а самоподготовката, заниманията по интереси и организираният отдих и спорт са след обяд .

Чл. 19. /1/ В часовете за допълнителна подготовка и корекционно-възпитателна работа в социално-педагогическия интернат се организира обучение за огрaмотяване и повишаване на грамотността на малолетните и непълнолетните по специална учебна програма, утвърдени от Директора след съгласуване с РУО.

/2/ Учебните програми по ал. 1 се разработват от комисия, определена със заповед на директора.

Чл.20. При постъпване на ученик, учил по различен учебен план от учебния план на СПИ се организират приравнителни изпити при условия и по ред, определени от ПС и при спазване на държавния образователен стандарт за системата за оценяване.

Чл.21. /1/ За учениците, които преди постъпването в СПИ са били ученици в помощни училища или на ресурсно подпомагане се изработва индивидуална програма за обучение и развитие по един или повече учебни предмети от учебния план .

/2/ Индивидуалната програма за обучение и развитие се разработва от училищна комисия съгласувано с екипа за комплексно педагогическо оценяване /ЕКПО/ в РУО.

/3/ Училищната комисия се назначава от Директора на училището, като в състава и се включват педагогически съветник, класен ръководител, възпитател/ ментор/ и ресурсен учител.

Чл.22. Учениците по чл. 21, ал.1, които усвояват държавните образователни стандарти за учебното съдържание, продължават обучението си по учебните програми и учебния план на СПИ.

Чл. 23. Настанените в СПИ ученици, които са навършили 16-годишна възраст и не са

посещавали училище, се включват в обучение съгласно чл. 19, ал. 1 .

Чл.24. /1/ Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 9 месеца.

/2/ Учебната година се състои от два учебни срока и учениците ползват ваканции определени с учебния план.

Чл.25. Началото и края на учебния час се оповестява със звънец, което се извършва от дежурния учител/ възпитател.
Чл.26. Промени в учебния графика за деня /размяна, невземане или сливане на часове/ се правят само с разрешение на Директора
Чл.27. Учениците заемат местата си в класната стая в интервала между първия и втория "звънец ".
Чл.28. При закъснение на ученика до 15 мин. за учебен час се регистрира 1/3 неизвинено отсъствие, а над 15 мин. като едно неизвинено отсъствие.
Чл.29. Всички учители и възпитатели дежурят в училище по график утвърден от Директора.

Раздел II

Организация на корекционно-възпитателната дейност

Чл. 30. Всеки ученик има свое лично пространство в спалното помещение с по две до четири легла, санитарен възел и баня, свои лични вещи и дрехи; помещения за учебна работа, за отдих, за хранене, за документация и работа на училищните комисии и екипи.

Чл.31. Корекционно – възпитателната работа в СПИ включва индивидуална и групова работа с основна цел – коригиране на социално-неприемливото поведение на децата които са с девиантно поведение и е насочена към:

1. подпомагане и мотивиране на учениците в овладяване на общочовешките ценности и култура, в положително отношение към труда, в придобиване на социални умения за интегриране в обществото .
2. възпитаване на учениците в спазване на законите, в толерантност и зачитане правата на другите, тяхната култура, език и религия .

3. зачитане на най-добрия интерес на детето и психологическа подкрепа за преодоляване на поведенческите му отклонения;
4. насърчаване на инициативността, поощряване и подкрепа на учениците за
5. придобиване на умения и знания, необходими за успешното им реинтегриране в обществото;
6. придобиване на начална грамотност, степен на образование, професионална квалификация;
7. създаване на мотивация за учене;
8. коригиране на поведението и личностно развитие.

Чл.32. В СПИ се организират различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност -създават се кръжоци, физкултурни и туристически секции, състави за художествена самодейност, клубове по интереси и други.

Чл.33. В дейностите по чл. 32 учениците се включват съобразно интересите и способностите им.

Чл.34. Корекционно-възпитателната дейност в социално-педагогическия интернат се провежда индивидуално с всеки ученик и/или в рамките на групата.

Чл.35. /1/ Групите в СПИ се формират въз основа на предложение на екипа за психолого-педагогическа оценка и подкрепа /ЕППОП/ до Директора на училището.

/2/ Съдържанието на корекционно-възпитателния процес и конкретните дейности за всяка група се определят в програма за възпитателната работа.

/3/ Програмата по ал. 2 се обсъжда и приема на среща на груповите възпитатели и екипа за психолого-педагогическа оценка и подкрепа и се утвърждава от Директора на училището.

/4/ Програмата по ал. 2 се допълва и актуализира периодично с цел повишаване на ефективността на планираните дейности.

Чл.36. /1/ Корекционно-възпитателната работа в СПИ се осъществява от всички възпитатели и учители под ръководството на екипа за психолого-педагогическа оценка

и подкрепа и Директора на училището.

/2/ Корекционно-възпитателната работа в СПИ „Христо Ботев" включва дейности, в осемте области на развитие: здравни и физически потребности; безопасна среда и повишаване на благосъстоянието; емоционални и поведенчески потребности; образователни потребности; културни, религиозни, езикови и етнически потребности; свободно време и отдих; връзка с роднини и близки; подготовка за самостоятелен живот и интеграция с цел придобиване на социални умения, здравословен начин на живот, създаване на умения за социално включване и ресоциализация в общността.

Глава четвърта

Управление и функциониране

Раздел I

Директор

Чл.37. Освен за осъществяването на установените в Закона за предучилищното и училищно образование и Държавните образователни стандарти права и задължения директорът на СПИ „Христо Ботев” с. Варненци носи отговорност и за:

1. осигуряването на постоянно, денонощно обгрижване и надзор над учениците;
2. осъществяването на контакти с инспекторите на детските педагогически стаи, районните полицейски управления, местните комисии за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, Централната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, районната прокуратура, Главна дирекция „Национална полиция", сектор „Детска престъпност" към Министерството на вътрешните работи, отделите за закрила на детето и др.;
3. писменото уведомяване на районните полицейски управления, инспекторите на детските педагогически стаи и местните комисии за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните за бягствата на учениците, в срок до 24 часа;
4. разрешаването на учениците да напускат училището за почивните дни, празниците, ваканциите и през учебно време след писмено съгласуване с местните комисии за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, инспекторите на детските педагогически стаи, отдела за закрила на детето по местоживеенето му, родителите или лицата, които ги заместват;
5. утвърждава процедури, които се включват в правилника за дейността на СПИ за:
    - предаване на учениците на родителите или на лицата, които ги заместват;
    - поверителност и достъп до информация;
    - подаване и разглеждане на жалби и оплаквания;
    - действие при сигнал за насилие или друга рискова ситуация за дете от член на персонала, децата или други лица;

- достъп до стаите на децата, посещения на външни лица и осъществяване наблюдение на срещите;
- конкретните условия и ред за налагане на санкции и награди;
- разрешение и придружаване на учениците при излизане извън училището;
- достъп на доброволци за работа с деца.
- процедура за получаване на паричните записи и пощенските пратки на учениците в СПИ

6. писменото уведомяване на РУО за необходимостта от ресурсно подпомагане за ученика при постъпване на ученик със специални образователни потребности.

Чл. 38. /1/ Директорът незабавно устно и писмено уведомява районните полицейски управления по местонахождение на училището и по местоживеене на ученика в случаите, когато:

1. ученик е напуснал без разрешение социално-педагогическия интернат;
2. ученик е закъснял с повече от два часа след разрешеното време за пребиваване в селището, в което се намира училището;
3. ученик не се е завърнал от ваканция в определения срок.

/2/ За ученик, който не се е завърнал от ваканция в определения срок, директорът на социално-педагогическия интернат незабавно уведомява писмено съответната местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и районното полицейско управление по местоживеене на ученика за издирването и довеждането му.

/3/ При бягство на ученик директорът писмено предоставя на районното полицейско управление по местонахождение на училището необходимите данни и снимка на избягалия ученик, както и данни за местата, които ученикът посещава най- често.

/4/ Когато учениците по т. 2 и 3 не бъдат доведени в социално-педагогическия интернат в 10-дневен срок, директорът писмено уведомява Главна дирекция „Национална полиция", сектор „Детска престъпност".

/5/ Директорът издава служебна бележка на учениците, които ще отсъстват от училището над 5 дни, за заверка в съответната детска педагогическа стая или местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

Чл. 39. В случай на настаняване на ученик, който има увреждания или страда от трудолечими заболявания, Директорът незабавно уведомява дирекция „Социално подпомагане" по местонахождение на училището за предприемане на мерки за закрила съгласно Закона за закрила на детето.

Чл. 40. /1/ Директорът дава разрешение за допускане на външни лица в училище.

/2/ В социално-педагогическия интернат не се допускат лица, които:

1. са в нетрезво състояние;

2. внасят спиртни напитки, упойващи и наркотични вещества и цигари;

3. подтикват учениците към бягство или неспазване на установения ред в училището;

4. застрашават или нарушават сигурността или спокойствието на учениците или персонала на училището;

5. пречат по какъвто и да е начин на нормалното осъществяване на дейността на училището.

Чл.41. В случаи на извършени тежки правонарушения от учениците Директорът е длъжен незабавно устно и писмено да уведоми съответния районен прокурор.

Чл. 42. Директорът със заповед:

1. назначава екип за психолого-педагогическа оценка и подкрепа;

2. назначава екип от възпитатели за всяка група, като определя един от тях за групов ръководител на екипа;

3. определя мястото за съхранение, съдържанието и отговорните лица за досиетата;

4. определя мястото за съхранение, съдържанието и отговорните лица за работната документация;

5. определя мястото за съхранение, съдържанието и отговорните лица за наличната здравна документация.

Чл.43. Директорът ежемесечно до 10-о число изпраща в Министерството на образованието и науката справка за движението на учениците по утвърден образец.

Чл.44. /1/ В период от 3 месеца преди напускане на социално-педагогическия интернат директорът изпраща писмо за прекратяване на настаняването на малолетните и непълнолетните до местната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, до инспектора на детската педагогическа стая, до районния съд, до родителите на ученика или лицата, които ги заместват, до отделите за закрила на детето и до Министерството на образованието и науката, както и информация за поведението и постигнатите от тях резултати по време на обучението им.

/2/ От дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене на ученика се изисква актуална оценка на семейството и средата и информация за предприетите мерки за връщането на детето.

Чл.45. Директорът съгласува с Министерството на образованието и науката предложенията за проекти, свързани с дейността на училището, от държавни органи, организации и юридически лица с нестопанска цел.

Раздел II

Педагогически съвет

Чл.46. /1/ Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в СПИ е Педагогическият съвет /ПС/.

/2/ ПС освен правомощията в ЗПУО има и следните функции:

1. прави предложение до МОН за преместване на ученици;
2. взема решение за удължаването и прекратяването на престоя на учениците;
3. обсъжда предложенията на ЕППОП свързани с корекционно – възпитателната работа на учениците;
4. предлага на директора на училището състава на училищната комисия по чл. 19, ал. 2 и чл.21, ал..2 от този правилник;
5. обсъжда предложението за даване разрешение на учениците за пребиваване извън училището по време на ваканции, почивни дни и празнични дни, както и през учебно време;
6. разглежда и приема доклад относно постигнатите резултати от корекционно – възпитателната дейност за всеки ученик;
7. разглежда предложенията за награждаване и налагане на санкции на ученици, в предвидените в този правилник случаи;
8. приема стратегия за развитие на СПИ;
9. приема правилник за дейността на СПИ;
10. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

/3/ Директорът на СПИ е председател на ПС.

Чл.47. Заседанията на ПС се провеждат с участието на прокурор, представител на местната комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни и на дирекция „Социално подпомагане” в случаите на обсъждане на удължаването или прекратяването на престоя на учениците съгласно чл.30, ал.4 и чл.31, ал.1 от Закона за борба срещу противообществени прояви на малолетните и непълнолетните .

Раздел III

Екип за психолого- педагогическа оценка и подкрепа

Чл.48. /1/ В СПИ се създава екип за психолого-педагогическа оценка и подкрепа /ЕППОП/ и индивидуално за всеки ученик се води работна документация по случая.

/2/ В състава на ЕППОП се включват педагогически съветник, възпитател- ментор на детето/, класен ръководител на детето, представител на ОЗД гр. Тутракан , мед. лице на СПИ и ресурсен учител при необходимост.

Чл.49. /1/Екипът за психолого-педагогическа оценка и подкрепа съвместно с груповия ръководител в срок до 20 дни от настаняването изготвя индивидуален план за подкрепа на всеки ученик. В изготвянето и приемането на плана участва и ученикът.
/2/ При настаняване на ученик по време на лятната ваканция ученикът се включва в планираните дейности на училището, а индивидуалният план се изготвя в срок до 20 дни от началото на учебната година.
/3/ Екипът по ал. 1 извършва оценка на потребностите на ученика и изготвя индивидуален план за подкрепа на всеки ученик, който включва различни терапевтични програми, програми за придобиване на социални умения, както и индивидуална образователна програма в зависимост от потребностите на ученика.

/4/ Индивидуалният план за подкрепа на ученика се разработва въз основа на психолого-педагогическо изследване/наблюдение/ и оценка на потребностите, изготвени от педагогическия съветник. В плана се определят целта, която е необходимо да бъде постигната при реализирането му, отговорностите, възможностите за общуване на ученика със семейството, близките и други лица.

/5/ Индивидуалният план за подкрепа включва следните области на развитие на детето: здравни и физически потребности; безопасна среда и повишаване на благосъстоянието; емоционални и поведенчески потребности; образователни потребности; културни, религиозни, езикови и етнически потребности; свободно време и отдих; връзка с роднини и близки; подготовка за самостоятелен живот и интеграция.

/7/ Индивидуалният план за подкрепа се актуализира в началото на всеки учебен срок. За лятната ваканция се изготвя общ план за работа с оставащите деца.

Чл.50. Регистрирането на провежданата работа по случай и резултатите от нея се осъществява от екипа работещ с детето в различни формуляри, съставляващи пакет документи, утвърдени със заповед на директора на училището. Водещият на работата по случай е „ментора", който носи персонална отговорност за осъществяване на работата по случай.

Чл. 51. Груповата работа включва различни инструменти и форми на работа отнасящи се до всички деца в групата. Тя е отговорност на екипа на групата, осъществява се от член на екипа, който е дежурен в съответния ден или от външен специалист.

Чл.52. Груповата работа се провежда съгласно дневен ритъм, който включва: задължителни учебни часове, часове за самоподготовка, занимания по интереси, организиран отдих и спорт и корекционно-възпитателна дейност.

Чл.53. /1/ Груповата корекционно- възпитателната работа в СПИ се осъществява от всички учители и възпитатели.

/2/ В осъществяване на корекционно-възпитателната работа в СПИ участие могат да вземат и останалите членове на персонала според спецификата на изпълнение на трудовите им задължения.

Чл.54. Екипът по чл.48, ал. 1 осъществява и следните дейности:

1.съвместно с груповия ръководител коригира и подпомага изпълнението на плана, проследява развитието на учениците и прави предложения до педагогическия съвет за наказания или награди на ученика;

2.има и консултативни функции по отношение на персонала, учениците и техните родители или лицата, които ги заместват, близките и роднините;

3.проучва възможностите за сътрудничество с отделите за закрила на детето за реинтеграция на ученика в семейна среда или в семейството на близки и роднини, като 3 месеца преди прекратяването на настаняването на ученика изготвя доклад до дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене на ученика с мнение за осигуряване на място за живот, реализация и развитие след напускане на социално-педагогическия интернат;

4.проследява развитието на детето до прекратяване на престоя му в социално-педагогическия интернат и връщането му в семейството или общността;

5.мотивира учениците за включване в трудови дейности;

6.в края на всяка учебна година изготвя доклад за постигнатите резултати на всеки ученик, въз основа на който може да се направи предложение за прекратяване на мярката преди изтичане на 3-годишния срок.

Чл. 55. /1/ Педагогическият съветник осъществява следните основни дейности:

1. извършва диагностична дейност с учениците за изготвяне на индивидуалния

план по чл. 49, ал. 1 и участва в изработване на същия;

- изготвя информационна карта на ученика по образец в срок една седмица от получаване на документите;
- обобщава резултатите от наблюдението и изготвя оценка на потребностите/оценка на случая/ на всеки ученик в 20 дневен срок от постъпването му;

2. извършва психологична оценка на случая;

3. участва в седмичните заседания на екипите на групите по чл. 42, т. 2 ;

4.оказва консултативна помощ на учениците, учителите, възпитателите, груповите ръководители на екипи, на родителите или лицата, които ги заместват;

5. проучва взаимоотношенията в социално-педагогическия интернат, влиянието на обкръжаващата среда върху ученика, неговата мотивация и ценностна система;

6. организира и провежда индивидуална и групова работа с за учениците;

7.провежда обучителни квалификационни тренинги за учителите и възпитателите;

8. води карти за диагностика и психологическо консултиране, в които отразява провежданите дейности;

9.провежда индивидуална работа с децата, изготвя протоколи, които се съхраняват в работната документация на децата;

10. консултира директора в рамките на своята компетентност относно вземането на управленски решения;

/2/ Педагогическият съветник спазва професионалната етика и нормативните изисквания за защита на личните данни, зачита честта и защитава личното достойнство на учениците.

/3/ Педагогическият съветник не разпространява и предоставя сведения, получени в резултат на диагностична и консултативна работа освен в следните случаи:

1.по писмена заповед на Директора на СПИ;

2. ако са застрашени живота и здравето на детето.

Раздел IV

Учители и възпитатели

Чл.56. Освен правата и задълженията предвидени в ЗПУО и ДОС, учителите и възпитателите имат и специфични права и задължения.

Чл.57. /1/ Учителите и възпитателите изпълняват задълженията си в сътрудничество с екипа за психолого-педагогическа оценка и подкрепа.

/**2**/ Учителят/ възпитателят е длъжен:

1. да спазва етичния кодекс на работещите с деца;
2. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения включени в длъжностната му характеристика;
3. да изпълнява решенията на педагогическия съвет, както и предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
4. да преподава учебния предмет на книжовен български език с изключение на учебния предмет- ”чужд език”;
5. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от педагогическия специалист или училището;
6. да уведомява своевременно директора когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
7. да участва в седмичните заседания на групата;
8. да изпълнява решенията на ЕППОП и на груповия ръководител на екипа по чл. 42,т. 2;
9. да изучава целенасочено, всестранно и задълбочено поведението на учениците от групата си и въз основа на получените резултати да организират учебната и корекционно- възпитателната работа;
10. в края на учебната година да изготвят подробна психолого-педагогическа характеристика на всеки ученик от групата;
11. да изискват от учениците да спазват установения ред в училището и да опазват училищната собственост;
12. да възпитават в учениците позитивно отношение към учебния процес и физическия труд;
13. да провеждат инициативи за изграждане на здравни, хигиенни и културни навици в учениците;
14. да организират и ръководят самостоятелната учебна подготовка, като оказват навременна и диференцирана помощ на учениците;
15. да водят необходимата документация, в която се отразява цялостното развитие и промени в поведението на учениците;
16. да търсят съдействие от общинските детски комплекси, от центровете за работа с деца, читалищата и други институции за организиране на разнообразна и съдържателна извънкласна и извънучилищна дейност с учениците;
17. да не нарушава правата на ученика, да не накърнява личното му достойнство, както и да не прилага форми на физическо, психическо и религиозно насилие върху неговата личност;
18. да не разпространява лична информация за ученика, с която биха се нарушили неговите права или интереси.

/3/ Учителят/възпитателят има право:

1. да отстрани ученик от учебен час, когато той пречи на учителя или съучениците си, но ученикът трябва да бъде под наблюдение на друг педагогически специалист;
2. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
3. да избира и предлага варианти на учебници, учебни пособия и помагала, помощна литература и други;
4. да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и компютърните технологии;
5. свободно да избира методи на действие в съответствие с приетата програма за възпитателната работа на групата и за изпълнението на индивидуалния план за работа с ученика;
6. да прави предложение на ПС за награди и санкции на учениците.

Чл.58. Учителите и възпитателите незабавно уведомяват устно директора и районните полицейски управления по местонахождение на училището в случаите, когато ученик е напуснал без разрешение социално-педагогическия интернат. В рамките на дежурството представят на директора писмено информация за обстоятелствата около бягството.

Чл.59. Екипът от педагогически специалисти в СПИ провежда индивидуална и групова корекционна работа с учениците от групата съгласно индивидуалния план за всяко дете и програмата за корекционно-възпитателна работа, която се обсъжда и приема на среща на груповите ръководители и Екипа за психолого-педагогическа оценка и подкрепа и се утвърждава от Директора на училището.

Чл.60. Възпитателят като групов ръководител има следните права и задължения:

1 изготвя график за провеждане на екипните срещи и ги ръководи;

2.контролира работата на възпитателите в екипа;

3.изработва и отчита работния график на екипа, който ръководи;

4.отговаря за правилното водене на документацията на групата;

5.отговаря за имуществото в групата.

Чл.61. Възпитателят- ментор:

1. е водещ на случая на определен брой деца в групата и носи отговорност за осъществяване на работата по случай с тях;
2. подготвя предложение за изготвяне на индивидуален план за грижи /за децата за които носи отговорност/, който се обсъжда и приема от ЕППОП и съставя протокол от срещата по образец;
3. изготвя анализ по образец, със становище за постигнатите резултати от КВР с учениците в края на първия учебен срок и края на учебната година, заедно с класния ръководител, медицинското лице и педагогическия съветник;

4. в анализа се посочват състоянието на детето и предложения за по нататъшна работа с него;
5. носи персонална отговорност за водене на работната документация на ученика;
6. изпълнява задължения съгласно длъжностната си характеристика;
7. организира провеждането на медицински прегледи и следи за воденето на здравната документацията на детето;
8. подпомага работата на Директора на СПИ по чл.44, ал.1 от този правилник.

Чл.62. Възпитателят- ментор няма право:

1. да отказва помощ и подкрепа в областите на развитие на детето;
2. да отказва разговор с детето по желана от него тема;
3. еднолично да игнорира, санкционира или унижава детето за което отговаря.

Чл.63. В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители за всяка паралелка от учителите , които преподават в паралелката. По изключение класен ръководител може да бъде учител, който не преподава в паралелката.

Чл.64.Освен правата и задълженията, които има по ЗПУО и ДОС, класният ръководител в СПИ е длъжен:

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 Директора на СПИ;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката;
4. своевременно да уведомява ментора, 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. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. периодично да организира индивидуални срещи с учениците в паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
7. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
8. да осъществява връзка с учителите, които преподават в паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието им по съответния учебен предмет;
9. да осъществява постоянна връзка с педагогическия съветник с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
10. да осъществява връзка със специалистите и да подпомага работата им с ученици от паралелката;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация и личните досиета на децата;

12. след съгласуване с Директора на СПИ, изпраща необходимите документи на учениците от класа до МКБППМН, инспектори ДПС, ОЗД по местоживеене на децата и МКБППМН и ОЗД – гр.Тутракан;
13. класният ръководител съвместно с Екипа за психолого-педагогическа оценка и подкрепа в края на учебната година изготвя подробна психолого-педагогическа характеристика за ученика;
14. класният ръководител участва в екипни срещи на групите и в екипни срещи по планиране индивидуалната работа с учениците от класа.

Чл.65. Класният ръководител няма право:

1. да отказва изпълнението на решенията на ПС;
2. да налага еднолично наказание на ученици, които не са определени с този Правилник;
3. да отказва педагогическа помощ и съдействие на ученици и техните родители при необходимост и молба.
4. да организира, провежда и участва в дейности и прояви, забранени в този Правилник.

Чл.66. Педагогическите специалисти в СПИ „Христо Ботев" нямат право да :

1. нарушават личното достойнство на ученика, както и да прилагат форми на физическо, психическо и религиозно насилие върху неговата личност;
2. разпространява лична информация за ученика, с която биха се нарушили неговите права и интереси;
3. да ползват лични мобилни телефони по време на учебни часове или занимания в свободното време на децата;
4. да пушат и употребяват алкохол в училище, както и извън него – при провеждането на мероприятия в които участват деца;
5. да внасят в училище предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да се явяват на работа с облекло и във вид, който не съответства на положението му на учител и на добрите нрави.

Раздел V

Ученици

Чл.67. Освен правата и задълженията, които имат учениците, като участници в образователния процес в системата на МОН по ЗПУО и ДОС, децата в СПИ имат и следните специфични права и задължения.

Чл.68. Права на учениците в СПИ „Христо Ботев":

1. да участват в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;

2. да получават от учителите и възпитателите информация по въпроси свързани с неговото обучение и престой в СПИ;
3. да получават от учителите и други длъжностни лица, информация и консултации по професионално ориентиране и развитие;
4. да получават индивидуална помощ от педагогическите специалисти в СПИ, съобразно специфичните си потребности;
5. да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на умствени дарби и физически способности;
6. да дават мнения и предложения пред Директора на СПИ по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на институцията;
7. да бъдат поощрявани с морални и предметни награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност;
8. да посещават организирани културни събития и мероприятия;
9. да бъде заличено или отменено наложената им санкция при трайна корекция на поведението;
10. да получават писма и колети, както и да водят телефонни разговори с близките си;
11. да получават пощенски записи;
12. да бъдат посещавани от родители, настойници, роднини

Чл.69.Учениците имат право на лично пространство и лични вещи.

Чл.70.Учениците в СПИ имат право да създават ученически и домсъвети, които да съдействат и подпомагат организацията на учебната и извънкласната дейност.

Чл.71.Учениците имат право да определят свои представители за участие в заседанията на ПС при разглеждане на въпроси, свързани с поведението им, с наградите, санкциите, извънкласните дейности и др.

Чл.72. Задължения на учениците в СПИ „Христо Ботев”:

1. да изпълняват задълженията си, определени в ЗПУО и с този правилник;
2. да се движат спокойно и прилично по коридорите и стълбището в училищния корпус и след биенето на първия звънец да заемат местата си и да се приготвят за учебен час;
3. при отсъствието на учител да не напускат учебната стая, докато дежурният учител не изясни и се разпореди с какво ще се занимават през това време;
4. освободените от физическа култура и спорт ученици присъстват в час;
5. да посещават редовно учебните занятия;
6. да пазят училищното имущество, а при повреда на такова, същото да бъде възстановено;
7. да бъдат внимателни и учтиви със съучениците си, с педагогическите и непедагогически специалисти в СПИ;
8. да поддържат ред и хигиена в двора на училището, коридорите, учебните стаи и помещенията в спалния корпус .
9. по време на учебни часове и по време на хранене да бъдат в приличен външен вид;
10. да носят отговорност за опазване на личните си вещи;
11. да спазват установените правила и процедури в СПИ „Христо Ботев”.

Чл.73. На учениците в СПИ „Христо Ботев” се забранява:

1. да влизат в без разрешение в учителската стая, в други класни стаи, в офисите на възпитателите и в спалните помещения на други деца без тяхно разрешение;
2. да влизат в пререкания с учителите, съучениците си и помощния персонал;
3. да внасят в района на училището алкохол, цигари, психоактивни вещества, хладно и огнестрелно оръжие или други опасни предмети;
4. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите, възпитателите, обслужващия персонал, съучениците си;
5. да упражняват или подтикват други деца към физическо насилие или психически тормоз;
6. умишлено да създават пречки на учителите и възпитателите при изпълнение на служебните им задължения;
7. да напускат учебния час, самоподготовка или друга организирана дейност без разрешение на нейния ръководител;
8. да се самоизолират в спално и друго помещение под какъвто и да е предлог;
9. да разменят или продават на други ученици или външни хора дрехи, обувки, бельо и вещи за поддържане на лична хигиена;
10. да прибягват към саморазправа и физическо насилие;
11. да държат в себе си медикаменти;
12. да държат в себе си своите документи за самоличност/съхраняват се в касата на училището/
13. да имат посещение или разговор с външни лица без разрешение на Директора и знанието на класния ръководител, ментора или дежурния учител/възпитател;
14. да внасят и консумират храна в спалните помещения;
15. да спят в чужди спални,да ползват електро уреди за отопление;
16. да се качват по прозорците, парапети, покрива и дърветата в двора на училището;
17. да ползват лични мобилни телефони по време на престоя им в интерната. При постъпването на децата телефоните се връщат на родителите или лицата , които ги придружават или се прибират в касата на училището като се съставя протокол.

Чл.74.Учениците нямат право без разрешение да излизат извън района на училището, при излизане задължително се придружават от учител или възпитател.

Чл.75.Болните ученици остават в общежитието след лекарско предписание и разрешение на Директора, респективно- дежурния учител/възпитател.

Чл.76./1/Ученик, който нарушава Правилника за дейността на СПИ „Христо Ботев”, както и законовите и подзаконови нормативни актове в системата на МОН и с постъпките си умишлено вреди на интересите на другите ученици или на педагогическия и непедагогическия персонал се санкционира със:

1. забележка;
2. задължаване да се извини на пострадалия;
3. задължаване да извърши определена работа в полза на училището;
4. задължаване да отстрани със свой труд причинената вреда, ако това е в неговите възможности;
5. лишаване от участие в представителни изяви на училището;
6. забрана за напускане на района на училището за определен период от време;

7. предупреждение за преместване в друг Социално-педагогически интернат;
8. преместване в друг Социално-педагогически интернат;

/2/Наказанията по ал. 1, т. 1 - 6 се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет при спазване на процедура за налагане на санкции.

Чл.77.Преди налагане на посочените в чл.76 санкции, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика, а при липса на контакт с такива- Д"СП" –Тутракан.

Чл.78.Директорът е длъжен преди налагане на санкцията да насрочи изслушване на ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

Глава пета

Документация

Чл.79. Освен документацията посочена в ЗПУО и ДОС, в СПИ „Христо Ботев" се води и специфична за дейността документация:

1. Дневник за отразяване на работната смяна;
2. Дневник за даване на медикаменти от Дежурния учител/възпитател;
3. Регистър за отразяване на външни посещения;
4. Регистър за отразяване на жалби и оплаквания;
5. Регистър за отразяване на случаи на тормоз;
6. Лично досие на ученика;
7. Работна документация;
8. Здравна документация.

Чл.80. /1/ Класния ръководител води и поддържа в изряден вид личното досие на ученика.

/2/ Личното досие на ученика съдържа следните документ:

1. документи по чл.11 от този Правилник;
2. приемно- предавателни протоколи;
3. протоколи от възпитателни дела;
4. заявления от учениците или техните родители/настойници;
5. кореспонденция с институциите- ДПС, МКБППМН и ОЗД;
6. други документи касаещи детето.

Чл.81./1/Възпитателя- ментор на детето води и поддържа в изряден вид работната документация.

/2/ Работната документация на детето съдържа:

1. документи по чл.11, т. 1- 6 от този Правилник;
2. информационна карта на детето;
3. протокол за наблюдение и оценка на уменията;

4. оценка на потребностите на детето;
5. индивидуални планове за грижа;
6. оценки на постигнатите резултати по изпълнение на плана за грижи;
7. протоколи от среща за приемане и преразглеждане на индивидуален план;
8. срещи/разговори с.....;
9. менторски разговори;
10. анализ за състоянието на детето- в началото на учебната година, в края на I-ви учебен срок и края на учебната година;
11. доклад относно постигнати резултати от корекционно- възпитателната работа;
12. други документи касаещи корекционно-възпитателната работа с детето.

Чл.82./1/ Медицинското лице в СПИ„Христо Ботев" води и поддържа в изряден вид здравната документация на децата.

/2/ Здравната документация съдържа:

1. документи по чл.11, т. 9, 10 от този Правилник;
2. индивидуален план за здравни грижи;
3. протокол от медицински преглед;
4. други документи касаещи здравето и здравната култура на децата.

Чл.83. Директора със Заповед определя мястото за съхранение на документацията, отговорните лица и упражняващия контрол по дейността.

Чл.83 а Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието

Заключителни разпоредби

Параграф единствен: /1/ Правилника за дейността на СПИ „Христо Ботев" е разработен на основание чл.28, ал.1, т.2 на ЗПУО и е приет на основание чл.263, ал.1, т.2 от ЗПУО на Педагогически съвет на СПИ„Христо Ботев".

/2/ Педагогическия съвет може да прави изменения и допълнения по Правилника за дейността на СПИ„Христо Ботев" при пълно мнозинство.