

УКАЗАНИЯ/НАСОКИ

За комуникацията и взаимодействието на класните ръководители и педагогическите специалисти в НПТГ с родителите на учениците.

I. Комуникация и взаимодействие на класните ръководители с родителите на учениците.

1. Съгласно чл. 8, т. 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, **класният ръководител изпълнява допълнителни функции, свързани със своевременното информиране на родителите за:**

- а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;*
- б) образователните резултати и напредъка на учениците;*
- в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;*
- г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование.*

Във връзка с изпълнение на горните и други функции, през учебната година класният ръководител **организира и провежда не по-малко от 2 родителски срещи** с родителите на ученици от паралелката с тематика, както следва:

✓ **В началото на учебната година:** запознаване с училищни документи, свързани с организацията на дейностите, правата и задълженията на различните участници в училищната общност – училищен учебен план, правилник за дейността на училището, етичен кодекс на училищната общност и др.; представяне на възможности за оказване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците, условия и ред за предоставяне на допълнителна подкрепа; представяне/съгласуване на изисквания, свързани с комуникацията между училището и семейството и др.

✓ **В края на първия учебен срок:** успех и развитие на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация през първия учебен срок; постигнати резултати, проблемни области, неоползотворени възможности за сътрудничество, планиране на дейности за втория учебен срок и др.

✓ **В края на учебната година:** обобщаване и анализ на постигнатите резултати на учениците в паралелката; организационни дейности за следващата учебна година – заявления за избор на учебни предмети за изучаване в избираемите и факултативните учебни часове, избор на спортни дейности от предлаганите от училището и т.н.

2. Класният ръководител задължително информира родителите на учениците от паралелката за времето и мястото на провеждане на часа за консултиране на родители и ученици.

Часът за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка се провежда през времето на учебните занятия. Дейностите се извършват 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия, по утвърден график.

Провеждането на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се документира в дневника на съответната паралелка. Проведените консултации с родители и ученици се отразяват по дати, съгласно утвърдения график, в дневника на съответната паралелка.

За провеждането на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се изплаща допълнително трудово възнаграждение в размер на 42 лв. месечно. Възнаграждението се изплаща само през времето на учебните занятия, а на класните ръководители на паралелки с ученици, завършващи средна степен на образование – и за един месец след приключване на учебните занятия.

Класният ръководител поддържа комуникация с родителите на учениците и в други случаи, когато преценява за необходимо и целесъобразно, както и по инициатива на родителя.

3. Класният ръководител организира попълването на **заявления за избор на учебни предмети за изучаване в избираемите и факултативните часове**, при спазване на процедурните изисквания по чл. 16, ал. 1 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план

Всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете. Учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети от предложението чрез попълване на заявления. Заявленията се попълват в края на предходната учебна година (за учениците, които са се обучавали в училището) или преди постъпването на ученика в училището.

Класният ръководител организира попълването на **заявления за избор на спортни дейности**. Заявленията се попълват в края на предходната учебна година – до 30 юни (за учениците, които са се обучавали в училището) или преди постъпването на ученика в училището.

4. Класният ръководител **запознава родителите с предвидените на нормативно ниво случаи на отсъствия на учениците и училищни разпореждания във връзка с отсъствията на учениците**

Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител уведомява родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието. Начинът на комуникация на класния ръководител с родителите на учениците от паралелката се уточняват в началото на учебната година.

Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Ученикът може да отсъства от училище по **уважителни причини** в следните случаи:

✓ по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

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

✓ до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител – заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

✓ до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието – в случай, че заявлението 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 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от **учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт**, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

Не се освобождава от учебния час по физическо възпитание и спорт ученик в случаите, за които е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

В случаите по освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

В случаи на проблемно поведение на ученика, извършване на нарушения, отсъствия по неуважителни причини и др., класният ръководител, съвместно с педагогическия съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

5. Запознаване на родителите с предвидените случаи, в които на учениците се оказва обща подкрепа за личностно развитие за целите на превенция на обучителните затруднения

Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ “ШАНДОР ПЕТЬОФИ”

Разград, ул. Илия Петров № 1, тел. 084/660235, e-mail: ptgrz@ptgrz.org, URL: www.ptgrz.org

1. Допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително оgramотяване на ученици, за които българският език не е майчин.

2. Консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

Допълнителното обучение по т. 1 е насочено към ученици:

✓ за които българският език не е майчин, или

✓ които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

✓ които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

✓ за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

За учениците, за които българският език не е майчин, **допълнителното обучение** по български език и литература е **задължително** и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Потребностите от допълнителното обучение за останалите групи учениците се определят от учителя по предмета и от координатора в училището, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно – за първите две групи ученици (като може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа), и до 10 учебни часа – за учениците от третата група ученици. За учениците, за които е изготвен план за подкрепа, общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет се определя в него.

Родителите на учениците задължително се информират за създадената организация *(когато се предвижда дейностите да се осъществяват в неучебно време, включително през ваканциите, родителите следва се информират не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите)*. В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, **директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“** по настоящия адрес на детето или ученика.

Родителят се информира и за резултатите от изпълнението на дейностите.

В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика, с оглед предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

6. Класният ръководител запознава родителите с предвидените случаи с **дейности за въздействие върху вътрешната мотивация**, които се предприемат за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви, а именно:

6.1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.

6.2. Използване на посредник при решаване на конфликт в училище.

6.3. Консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник.

6.4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин.

6.5. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.

6.6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).

6.7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи.

6.8. Други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Дейностите по т. 6.3, 6.4, 6.5 и 6.7 се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не по-малко от 30 учебни часа. Тези дейности и условията за тяхното провеждане за конкретен ученик/ученици се определят със заповед на директора въз основа на доклад/и от класния/ите ръководител/и.

За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви **се информира родителят**. Когато със заповед на директора за определени ученици е разпоредено провеждане на дейности по чл. 45, т. 3, 4, 5 и 7 от Наредбата за приобщаващото образование в неучебно време, родителите се информират за заповедта на директора не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяването на дейностите. За дейността „индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество)“ се изисква и информираното съгласие на родителя.

Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на определените дейности. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите писмено се сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето. Дейностите се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по отношение на родителя.

7. Класният ръководител запознава родителите с процедурите при налагане на санкции:

В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

При неизпълнение от страна на родителя на предвидените задължения, както и в случаите, когато родителят или определеното от него лице не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

При откриване на процедура по налагане на санкция, **родителят задължително се уведомява**. В уведомлението се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията. Връчването на уведомлението се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на определеното от него лице. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя или определеното от него лице електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. **Родителят на ученика, съответно определеното от него лице има право да присъства на изслушването** и да изрази мнение.

По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или определеното от него лице, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Санкциите се налагат със **заповед на директора**. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Наложените санкции се отразяват в личния картон/личното образователно дело.

Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие – дейности за преодоляване на насилието и проблемното поведение.

Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора на процеса на предоставянето на обща и допълнителна подкрепа, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

8. В началото на учебната година класният ръководител планира, съгласувано с родителите, **съвместни дейности, насочени към формиране на класа като общност и/или участие на родителите в създаването на благоприятна и позитивна образователна среда** – *например прилагане на превантивни програми, насочени към намаляване на негативни поведенчески прояви сред учениците (употреба на алкохол, наркотици, рисков сексуално поведение и др.); участие на родителите в изпълнение на училищни програми за превенция на насилието и тормоза сред учениците и др.*

9. Класният ръководител консултира учениците и родителите по въпроси, свързани с **кариерното ориентиране**, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията им. Осъществява взаимодействия и партньорства с органи и институции, които могат да подпомогнат учениците при избор на професия/кариерно развитие.

II. Комуникация и взаимодействие на педагогическите специалисти с родителите на учениците

1. Педагогическите специалисти създават и поддържат **стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина**, които насърчават развитието на децата и учениците, създаването на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците и между самите ученици, така и между учител и родител.

Педагогическите специалисти се отнасят с уважение и разбиране към всички ученици и техните родители, без разлика във възраст, етнос, пол, раса, вероизповедание и други културни различия. Проявява се уважение към личния живот на учениците и техните семейства. По никакъв повод не се допуска злоупотреба с доверието на семейството.

Педагогическите специалисти информират и обсъждат с родителите образователните практики, които прилагат. Семейството се подкрепя в усилията му за развитие и изява на потенциал на децата.

Педагогическите специалисти контролират, насърчават и отчитат участието на децата и учениците в образователния процес и своевременно информират класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване.

2. Педагогическите специалисти взаимодействат с родителите на учениците при включването на ученици в **допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове**. Съвместно с класните ръководители създават организация за запознаване на родителите на учениците в паралелката с утвърдения график за консултации през първия и втория учебен срок на учебната година.

3. Педагогическите специалисти – учители по учебни предмети съгласуват дейността на учителите на групи за целодневна организация на учебния ден и класните ръководители на класовете/паралелките, от които има ученици, включени в групата за целодневна организация на учебния ден, относно уведомяване на учениците и техните родители за графика за провеждане на **консултации на учителите по учебни предмети с ученици, включени в целодневна организация на учебния ден** през първия и втория учебен срок на учебната година.

4. При необходимост и по преценка на педагогическите и с участието на класния ръководител се осъществява **връзка с родителите на учениците**, като се използват канали за комуникация, които са приложими в най-голяма степен в конкретните случаи – телефон, посещения по домовете (*където е приложимо*), електронен дневник и пр. Обсъждат се постигнати успехите и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, проблемни области, търсят се решения, с участието на родителите.