



107. основно училище „Хан Крум“

ПК 1164, гр. София, община Столична, област София-град
ул. „Димитър Димов“ № 13, тел.: 028662029,
факс: 028663168, e-mail: ou107@abv.bg

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 107 ОУ “Хан Крум”

В сила от 15.09.2017 година

Утвърдил: Иванка Маринова – директор на 107. ОУ

I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

1. Организацията на учебно-възпитателния процес в 107 ОУ се подчинява на изискванията, поставени от Закона за предучилищното и училищното образование, подзаконовите документи на Министерството на образованието и науката, произтичащи от горепосочените документи, в съгласие с Конституцията на Република България, с Конвенцията за правата на човека, с Конвенцията за защита на правата на детето.

2. 107 ОУ работи в тясно сътрудничество с Националната природо-математическа гимназия. Това означава, че синхронизира дейността и изискванията си с работата на НПМГ, като създава условия за специализирана подготовка на деца, показали възможности и изявили желание за интензивна работа по математика.

3. Училището провежда образователен процес на едносменен режим. Учебните часове започват в 8.50 часа за учениците от първи и втори клас и от 8.00 часа за учениците от трети до седми клас.

4. I и II клас са с целодневна организация на обучението, която включва учебните часове, заниманията по интереси, спортните дейности и часа на класа. При целодневната организация на учебния ден за учениците от I и II клас по паралелки учебните часове по седмичното разписание се редуват с дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси в смесен блок сутрин и след обяд.

5. При целодневната организация на учебния ден за учениците от III и IV клас учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд в сборни групи

6. УЧЕБНИТЕ ЧАСОВЕ СА С ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ 40 МИНУТИ ЗА 3-7 КЛАС и 35 минути за 1 и 2 клас при наличие на законово основание, отделени са с междучасия – 4 малки и едно голямо от 20 минути (за 1 и 2 клас продължителността на междучасието е с 5 минути повече).

7. НАЧАЛОТО НА ЧАСОВЕТЕ СЕ ОПОВЕСТЯВА С ДВА ЗВЪНЕЦА – ПЪРВИ – НЕПРЕКЪСНАТ, означаващ, че учениците трябва да са настанени в посочения от програмата или дежурния учител кабинет, да са заели местата си, да са подготвени за час – без връхни дрехи, без закуски по чиновете, с извадени от чантата пособия за работа; ВТОРИ – ПРЕКЪСНАТ ЗВЪНЕЦ – означаващ, че часът трябва да започне.

8. УЧЕНИЦИТЕ НЕ ИЗЛИЗАТ ОТ УЧИЛИЩНАТА СГРАДА ПО НЕУВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ през малките междучасия или по време на час. Ако се наложи, е необходимо да поискат разрешение от учител.

9. ВЪНШНИТЕ ЛИЦА ПРИ ВЛИЗАНЕ В УЧИЛИЩНАТА СГРАДА се представят на изпълняващия функциите охрана – портиер, охранител, дежурен учител или ученик, информирайки ги за целта на посещението. Имената им, след сверка с документа им за самоличност, с отбелязване при кого отиват, както и часа на влизане и излизане се вписват в специален дневник на контролно-пропускателния режим. При отказ да предоставят исканата информация, лицата не се допускат на територията на училището.

10. В УЧИЛИЩНИТЕ СГРАДИ НЕ СЕ ДОПУСКАТ ВЪНШНИ ЛИЦА по неуважителни причини. Родителите на учениците се срещат и разговарят с интересувалите ги учители или членове на ръководството на училището само в приемните или свободните им часове, по време на родителски срещи. Служители, които очакват посещение от външни лица, информират за това лицето, осигуряващо контролно-пропускателния режим.

11. (1) 107 Основно училище осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

II. УЧЕНИЦИ

1. УЧЕНИКЪТ ИМА ПРАВО:

1.1 да избира училището, профила на обучението, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми, организирани от училището извънкласни форми на дейност;

1.2 да получава информация по въпросите, свързани с неговото обучение от ръководството на училището и от класния си ръководител;

1.3 да получава от учителите си консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;

1.4 да иска да получи от класния си ръководител и училищното ръководство защита по въпроси, засягащи човешките му права и личното му достойнство;

1.5 да ползва безплатно цялата училищна материално-техническа база в извънучебно време за развитие на интересите си по ред, определен от директора на училището, или от педагогическия съвет;

1.6 да получи еднократно по време на обучението си в първи клас в началото на учебната година комплект учебници и учебни помагала по изучаваните в учебния план предмети от изборния в училището вариант. От втори до седми клас получава от класния ръководител безплатни учебници срещу подпис в издавателната ведомост, като в края на годината е длъжен да върне получения комплект учебници в годен за употреба през следващата учебна година вид. При повреда или загуба на учебник ги възстановява.

1.7 да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната работа, в спортни, туристически и други извънкласни изяви, в личното си развитие, за прояви на гражданска доблест;

1.8 да бъде изслушван при обсъждане на поведението му и при даване на предложения за наказание.

1.9 да участва по собствен избор в организирани от училището извънкласни форми на дейност;

1.10 да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;

1.11 да отсъства до три дни по семейни причини с молба от родителите с описани причини за отсъствието. Молбата се подава предварително до класния ръководител. / **в сила от 01.11.2017 година**/

1.12. да отсъства до седем дни по семейни с молба от родителите с описани семейни причини за отсъствието. Молбата се подава предварително до директора на училището, като документ за отсъствието е издадена заповед от директора на училището/ **в сила от 01.11.2017 година**/

2. УЧЕНИКЪТ Е ДЛЪЖЕН:

2.1 да посещава редовно учебните занятия и да изпълнява учебните си задължения. При невъзможност да посещава по уважителни причини учебните занятия за повече от 30 дни се организира индивидуално или самостоятелно обучение по чл. 37, ал. (2) от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование;

2.2 след заболяване в тридневен срок от завръщането си да представи заверена с подпис на родител бележка за оправдаване на направените отсъствия;

2.3 при освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт, да присъства в час ако заболяването му позволява това. Ако заболяването на ученика не позволява присъствието му в час, то в заповед на директора се определя мястото и задачите, които може да изпълнява ученика. /**в сила от 01.11.2017 година**/

2.4 да носи винаги със себе си ученическата си книжка, като я представя незабавно при поискване от учител. При неспазване на горепосоченото класният ръководител своевременно информира родителя. При загуба на ученическа книжка ученикът закупува и попълва нова, като на първата ѝ страница поставя марки със стойност три пъти по-голяма от цената на книжката;

2.5 при нанасяне на оценка, отзив или информация в бележника незабавно да го представи за информация на родителите;

2.6 да е в училище 10 минути преди началото на учебните занятия;

2.7 да бъде на работното си място, готов за работа след прозвучаването на ПЪРВИЯ ЗВЪНЕЦ;

2.8 да не нарушава по никакъв начин реда и дисциплината по време на учебния час, да спазва правилника за дейността на училището;

2.9 да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на добрите нрави и положението му на ученик;

2.10 да поддържа личната си хигиена, както и хигиенните изисквания в училище;

2.11 да опазва и да не унищожава, поврежда или по какъвто и да е начин да намалява функционалността, физическата цялост и естетическия вид на материално-техническата база на училището.

2.12 При умишлени действия, довели до унищожаване, намаляване функционалността, физическата цялост и естетическия вид на материално-техническата база на училището

ученикът трябва да възстанови нанесените щети със собствен труд и/или финансовата помощ на родителите (настойниците) в максимално кратки срокове;

2.13 ученик, който притежава и носи в училище мобилен телефон, е длъжен да го държи изключен по време на учебните занятия. При нарушение на това правило учителят, чийто час е нарушен, осигурява изключването на телефона и получаването му от родител на ученика;

2.14 ученикът се грижи за личните си вещи. Служителите на 107. ОУ „Хан Крум“ не носят отговорност за изгубени лични вещи от учениците;

2.15 при напускане на училище по време на учебната година ученикът връща получените учебници и представя документ, че не дължи книги на училищната библиотека.

2.16 Всеки ученик заема определено в началото на учебната година, работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява учителя за забелязани повреди.

3. УЧЕНИКЪТ НЯМА ПРАВО:

3.1 да отсъства от учебните занятия без уважителна причина;

3.2 да употребява наркотични средства, алкохол, както и да пуши;

3.3 да носи предмети, застрашаващи живота и здравето на членовете на училищната общност – ножове, спрейове, газови пистолети и други;

3.4 да играе хазартни игри;

3.5 да излиза от учебния час без разрешение;

3.6 да ползва мобилен телефон по време на учебен час;

3.7 с поведението си да създава пречки на учителя при и по повод изпълнението на служебните му задължения.

3.8 да уронва достойнството и да накърнява личните и гражданските права на останалите членове на училищната общност – ученици, учители, родители, служители, както и да упражнява физическо или психическо насилие; да подправя училищна документация – ученическа лична книжка, дневник на класа или групата.

3.9 от V до VII клас да завърши класа и да премине към следващия, ако няма по всички учебни предмети от задължителната /общообразователната подготовка/ и задължителноизбираемата/разширената/ подготовка най-малко Среден (3).

4. САНКЦИИ

4.1 При неизпълнение на задълженията, произтичащи от ЗПУО, подзаконовите документи на Министерството на образованието и науката и Правилника за дейността на училището, поведението на нарушителите се разглежда по определената от този правилник процедура, вземат се мерки за прекратяване на неизпълнението на задълженията или се налагат предвидените в закона наказания.

4.2 Санкции се налагат на учениците и в следните случаи:

1. При неспазване на инструктаж за безопасно поведение по време на организирани пътувания, зелени училища и лагери, организирани от училището

2. При уронване на доброто име и престижа на училището сред кварталната общественост и сред други училищни общности

3. Допуснати голям брой отсъствия по неуважителни причини, както следва:

4.2.3.1 За допуснати 3 отсъствия по неуважителни причини (неизвинени отсъствия) - първо предупредително писмо, разговор на класния ръководител с родителите и ученика.

4.2.3.2 За допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини (неизвинени отсъствия) – второ предупредително писмо, разговор на класния ръководител и педагогическия съветник с родителите и ученика.

4.2.3.3 За допуснати 8 отсъствия по неуважителни причини (неизвинени отсъствия) – трето предупредително писмо, разговор на директора с родителите и ученика.

4.2.3.4 За допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини (неизвинени отсъствия) – забележка от директора

4.2.3.5 За допуснати 12 отсъствия по неуважителни причини (неизвинени отсъствия) - предупреждение за преместване в друго училище.

4.2.3.6 За допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини (неизвинени отсъствия) – преместване в друго училище до края на учебната година.

4.2.3.7 При голям брой отсъствия по неуважителни причини (неизвинени отсъствия) Педагогическият съвет може да приеме и санкцията „Преместване в друг клас в същото училище“ според спецификата на конкретния случай.

4.2.3.8 при допуснати отсъствия 25% и повече от предвидените в учебния план часове по отделен предмет на основание чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, ученикът получава срочна или годишна оценка след полагане на изпит в последните две седмици от срока или годината.

4.3 За неизпълнение на задълженията си, определени с ЗПУО, подзаконовите разпоредби и този правилник, ученикът се наказва със :

1. Забележка;

2. Преместване в друга паралелка на същото училище;

3. Предупреждение за преместване в друго училище;

4. Преместване в друго училище

4.4 Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ЗПУО и настоящия правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес (опаразитяване, при остра вирусна инфекция и др.), той се отстранява от училище до отпадане на основанието, за което класният ръководител уведомява родителя.

4.5. Мярката по т. 4.4 не се прилага към ученици от начален етап с изключение на опаразитяване и остра вирусна инфекция, като децата се вземат от училище от родител.

4.6. Когато ученик закъсне за час, в дневника му се отразява 0,5 отсъствие. За основателно може да се зачита закъснение само за първи час при предоставен медицински документ. За всеки следващ час закъсненията се зачитат като неоснователни / сила от 01.11.2017г/

5. НАРУШЕНИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

5.1. Тази точка обхваща следните случаи:

5.1.1. Липса на подготовка за началото на часа след биене на звънец за започване на часа, в това число ученикът не е заел определеното му работно място

5.1.2. Липса на необходими за часа учебници, учебни помагала, материали за работа или спортен екип за часа по физическо възпитание и спорт

5.1.3. Липса на домашна работа или явяване с непълна домашна работа

5.1.4. Липса на текуща подготовка, за което обстоятелство не е поставена оценка

5.1.5. Неизпълнение на дадени от учителя указания и/или неизпълнение на поставени задачи

5.1.6. Поведение, нарушаващо нормалните условия за провеждане на учебен час

5.1.7. Други нарушения, описани в раздел II т. 2 и т. 3 от настоящия Правилник, извършени в учебен час или междучасие

5.2. В случаите, описани в т. 5.1., всеки учител може да постави съобщение в графата „Отзиви и информация“ в ученическата книжка на ученика

5.3. Съобщение в графата „Отзиви и информация“ не се поставя при следните случаи:

5.3.1. По т. 5.1.1., при закъснение на ученика за часа, отразено в дневника на класа

5.3.2. По т. 5.1.2. и т. 5.1.3., ако преди часа бъде представен извинителен документ, подписан от родител/настойник и описващ уважителна причина

5.4. При представяне на извинителен документ по т. 5.3.2. за един и същи предмет в два последователни учебни часа по този предмет, възможността по т. 5.3.2. отпада за следващия учебен час по предмета.

5.5. След представяне на извинителен документ за липса на домашна работа или непълна домашна работа, същата се представя на учителя в удобно за него време в срок до три учебни дни. Ако домашната работа не бъде представена в този срок, учителят може да постави съобщение в графата „Отзиви и информация“ в бележника със задна дата.

5.6. При три явявания на ученик без домашна работа, учителят може да постави слаба оценка. За слабата оценка се поставя и съобщение в бележника, в която се посочват датите, на които ученикът е бил без домашна работа. На посочените дати в бележника трябва да е записано съобщение за липса на домашна работа.

5.7. В случаите по т. 5.1.5. и 5.1.6. учителят може да отстрани ученика от часа, като постави съобщение в бележника и в дневника на класа, съгласно чл. 199, ал. 2 от ЗПУО. При отстраняване от час ученикът прекарва остатъка от часа на посочено от учителя място или под наблюдението на член на педагогическия персонал или при член на ръководството. Веднага след приключването на учебния час по т. 5.7. се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

5.8. Когато ученик не представи ученическата си книжка си за поставяне на съобщение, учителят го внася в електронния дневник, като уточнява, че ученическата книжка не е била представена в нарушение на т. 2.4. от раздел II на настоящия Правилник.

5.9. При наличие на повече от 2 съобщения по даден предмет за едно и също нарушение, учителят лично се свързва с родителя на съответния ученик за разрешаване на възникналия проблем. Проведеният разговор се описва в раздела "Бележки" в края на дневника на класа.

5.10. За поставени 10 съобщения във връзка с описаните случаи в тази точка по предложение на класния ръководител или друг учител се налага санкция „Забележка“ със заповед на директора.

5.11. За поставени 12 съобщения във връзка с описаните случаи в тази точка Педагогическият съвет взема решение за налагане на санкция „преместване в друг клас на училището“ със срок на валидност до края на учебната година

5.12. За поставени 15 съобщения във връзка с описаните случаи в тази точка Педагогическият съвет взема решение за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ със срок на валидност до края на учебната година

5.13. Броят поставени съобщения по т. 5.11., 5.12., 5.13. и 5.14. не включва съобщенията по т. 5.6.

5.14. При загуба на ученическата книжка броят съобщения се установява чрез електронния дневник, чрез писмото по т. 5.11., чрез заповедите за наказания по т. 5.12., 5.13. и 5.14. и чрез други документи.

5.15.

6. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЖУРНИТЕ УЧЕНИЦИ

6.1 ДЕЖУРНИТЕ УЧЕНИЦИ В КЛАСА:

6.1.1 осигуряват хигиената в класната стая – проветреност, осветеност, чистота на дъската и др., според случая;

6.1.2 проверяват дали има промени в програмата на класа за деня и информират съучениците си за тях;

6.2. ДЕЖУРНИЯТ КЛАС:

6.2.1 пристига 15 минути преди започването на учебните занятия;

6.2.2 следи за реда и дисциплината по коридорите и фойетата;

6.2.3 по време на голямото междучасие проверява класните стаи на среден курс и осигурява злизането на учениците на двора, помага при осигуряването на пропускателния режим в училище, ако това е необходимо;

6.2.4 разнася по класовете съобщения, ако това е необходимо.

7. НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

7.1 Учениците могат да бъдат награждавани с морални и предметни награди.

7.2 Ученик може да бъде награден за:

- Отличен успех от учебната година
- Отлично представяне на олимпиади, състезания и спортни изяви – индивидуални и колективни, когато се е явил от името на 107. ОУ
- За безупречно поведение през учебната година
- За конкретни отлични постижения по даден предмет, група предмети
- За други случаи и по други поводи, прославящи доброто име на училището.

7.3 Учениците се награждават по следната процедура:

● Класният ръководител или друг педагогически специалист изготвя доклад с предложение за награждаване, най- малко 10 дни преди повода за връчване на наградите.

● Ръководството на училището обсъжда предложението и взема решение за награда.

● Директорът издава заповед за награждаване на учениците.

7.4 Моралните награди се придружават с грамота.

7.5 Предметните награди са пряко свързани с развитието на учениците.

7.6 Директорът връчва специална награда на учениците, завършващи основно образование, придружена със златен, сребърен или бронзов медал при следните условия:

● Златен медал – награждават се ученици, които имат само отлични оценки от обучението си в прогимназиален етап

● Сребърен медал – награждават се ученици, които имат до две оценки „много добър 5“ от обучението си в прогимназиален етап

● Бронзов медал - награждават се ученици, които имат до четири оценки „много добър 5“ от обучението си в прогимназиален етап

III. УЧИТЕЛИТЕ

1 ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

1.1 УЧИТЕЛЯТ ИЗПЪЛНЯВА ОПРЕДЕЛЕНИТЕ МУ ЗАДЪЛЖЕНИЯ СПОРЕД длъжностната си характеристика, Кодекса на труда, ЗПУО, подзаконовите разпоредби на МОН Конституцията на РБ, Конвенцията за правата на детето и Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред на 107 ОУ, Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

1.2 СЪЗДАВА УСЛОВИЯ И Е ОТГОВОРЕН за опазването на живота и здравето на учениците през време, през което те са му поверени, при различни училищни и извънучилищни мероприятия.

1.3 ПОВИШАВА СИСТЕМНО ПРОФЕСИОНАЛНАТА СИ КВАЛИФИКАЦИЯ.

1.4 УЧАСТВА в работата на педагогическия съвет и в други органи на управление на училището и изпълнява техните решения.

1.5 ПРИ ОТСЪСТВИЕ УЧИТЕЛЯТ УВЕДОМЯВА СВОЕВРЕМЕННО РЪКОВОДСТВОТО НА УЧИЛИЩЕТО ЗА ПРИЧИНИТЕ И ПРЕДПОЛАГАЕМАТА МУ ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ. При необходимост оказва съдействие на ръководството за намиране на подходящ заместник.

1.6 УЧИТЕЛЯТ, ВЛИЗАЩ В ПЪРВИЯ за деня учебен час на клас, взема от учителската стая дневника и го предоставя след това на съответния отговорник на класа.

1.7 КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ спазват стриктно "Указанията за работа на класния ръководител", описани в Правилника за вътрешния трудов ред на 107 ОУ.

1.8 ПРИ ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ се уведомява предварително училищното ръководство и родителите на учениците. Ако завръщането на учениците се предвижда да стане след приключването на учебните часове, учителят поставя и съобщение на входната врата.

1.9 ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЕ ИЗВЪН УЧИЛИЩЕ учителят прави пълен инструктаж за целите, задачите и начина на провеждане на мероприятиято, за правилата на безопасно поведение, които трябва да се спазват, за реда, дисциплината, времетраенето, изходните пунктове, пътуването до целта и обратно. Учителят е длъжен да вземе учениците от училище и да ги върне обратно пак там. Изключения се допускат в случаите, в които това е необходимо, но тогава учителят съвместно с родителите взема специални мерки да бъде осигурено безопасното довеждане и отвеждане на учениците до изходните пунктове.

1.10 УЧИТЕЛЯТ НЕ НАПУСКА УЧЕБНАТА СТАЯ ПО ВРЕМЕ НА ЧАС. Приема учениците от класа, с който ще работи, най-малко 5 минути преди началото на часа. Пристига на работното си място в училище не по-малко от 15 минути преди началото на часа си. Срещите с родители и външни лица са допустими само в свободни часове, часове за консултации, преди началото и след края на часовете му. Учителят не оставя учениците без контрол по време на междучасие или отидох. Класният ръководител в начален курс предава на възпитателя предадения материал и двамата съгласуват следобедната работа. Учениците, които не остават на самоподготовка, получават задължително домашни задачи, чието изпълнение се следи от учителя. При работа по групи или при предаване на друг учител класовете или групите се предават между учителите лично и по списък. В начален

етап след приключване на часовете учениците се освобождават, като се предават на определен член от семейството или на упълномощено от семейството лице. Ученик може да си тръгне и сам при уговорени писмено между учителя и семейството обстоятелства и маршрут.

1.11 УЧИТЕЛЯТ СПАЗВА ЦЕЛОСТТА НА УЧЕБНИЯ ЧАС.

1.12 УЧИТЕЛЯТ ВНАСЯ СВОЕВРЕМЕННО ОЦЕНКИТЕ, с които оценява работата на учениците, в бележниците и в дневниците.

1.13 В НАЧАЛОТО НА ГОДИНАТА УЧИТЕЛЯТ Е ДЛЪЖЕН ДА НАПРАВИ ИНСТРУКТАЖ, както се предвижда в училищния правилник за безопасна работа.

1.14 УЧИТЕЛЯТ, КОЙТО ИМА ПОСЛЕДЕН ЧАС, създава необходимата организация за спокойното напускане на училищната сграда и връща дневника в учителската стая.

1.15 ВЪВ ВРЪЗКА С ЦЕЛОДНЕВНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕ в I и II клас и с цел осигуряване безопасността на учениците, учителите и ръководителите на групи, които имат последен час, лично предават учениците на техните родители.

1.16 ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕТО НА ЕКСКУРЗИИ извън населеното място, на “зелено училище”, ръководителят на групата представя на ръководството на училището подробно разработен план, списък на групата, маршрута на екскурзията,. Най-късно 7 (седем) дни преди мероприятиято, съобразно разпоредбите в НАРЕДБАТА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г. Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г.

1.17 ЕЖЕДНЕВНО вписват материала в дневника на съответния клас.

1.18 УЧИТЕЛИТЕ НА 107. ОУ имат активно отношение и създават условия за получаване на знание и утвърждаване на здравословен начин на живот. Те не консумират алкохол и не пушат в училищната сграда.

1.19 КЛАСНИТЕ РАБОТИ се провеждат по график, изработен от помощник-директора. Не се допуска провеждането на повече от две класни работи в една седмица, както и на повече от едно едночасово контролно за един ден.

1.20 УЧИТЕЛИ И ДИРЕКТОРИ МОГАТ ДА СЪДЕЙСТВАТ ЗА СЪБИРАНЕТО НА ПАРИ ОТ РОДИТЕЛИ НА УЧЕНИЦИ в следните случаи: за специална организация на дейности, съпътстващи учебния процес, за мероприятия, за екскурзии и почивки, за закупуване на учебни помагала, препоръчвани от МОН, в изпълнение на решения на настоятелството, при други случаи, за които са упълномощени от родителите на учениците. За осъществяването на разходи представят разходо-оправдателни документи, които се съхраняват в училище и се предоставят на желаещите да получат информация по съответния повод.

1.21 УЧИТЕЛ НЕ МОЖЕ ДА ДАВА ЧАСТНИ УРОЦИ на ученици, на които преподава.

1.22 УЧИТЕЛ, КОЙТО ПОЛЗВА МОБИЛЕН ТЕЛЕФОН, Е ДЛЪЖЕН ДА ГО ДЪРЖИ ИЗКЛЮЧЕН ПО ВРЕМЕ НА УЧЕБИТЕ ЗАНЯТИЯ.

1.23 ГЛАВНИЯТ ДЕЖУРЕН УЧИТЕЛ следи за работата на дежурния екип, за стриктното биене на звънците, извършва необходимото разместване на учебните часове за деня при

отсъствие на учител и уведомява своевременно засегнатите от промените учители и ученици.

1.24 Десет минути преди началото на съответния час дежурният учител или упълномощен от него помощник-дежурен, прави размествания за неприсъстващ учител. Ако последният е закъснял по неуважителна причина, ще се счита, че не се е явил на работа за целия ден.

1.25 ПОМОЩНИК-ДЕЖУРНИТЕ УЧИТЕЛИ следят за реда в коридорите, класните стаи и на двора

1.26 ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ не разглежда поведение и не налага наказания на ученик, чиито проблеми не са обсъдени при следната **процедура**:

- обсъждане при отделен разговор между учителя, забелязал проблема и ученика;
- информиране на семейството на ученика;
- обсъждане на проблема в кръга учител-ученик-родител-класен ръководител-педагогически съветник (психолог);
- обсъждане на проблема с Комисията за превенция на противообществени прояви;
- родителят се счита за уведомен при:
 - уведомление, нанесено в бележника на ученика и/ или в електронния дневник;
 - уведомяване от класния ръководител чрез оставения за връзка в училището телефонен номер-
 - Изключения от тази процедура се правят само в случай на брутално насилие с тежки последици;

1.27 КЛАСНИЯТ РЪКОВОДИТЕЛ координира дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите; води редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предава на директора на училището в изправност; нанасят текущите оценки в бележниците на учениците всеки месец до 10-то число; нанася отсъствията на учениците ежеседмично; осигурява изпълнението на описаната превантивна процедура в раздел "УЧЕНИЦИ" т.4 при отсъствия на ученик;

1.28 През ваканциите учителите, които не са в отпуск, са в училището с пълно работно време на разположение на ръководството.

2 ПРАВА НА УЧИТЕЛИТЕ

2.1 УЧИТЕЛИТЕ ИМАТ ВСИЧКИ ПРАВА, произтичащи от КТ, от браншови и колективни трудови договори и от Конституцията на РБ.

2.2 Имат право на информация за синдикалните си права, актуалните управленчески решения, инструкции, нормативни актове закони, правилници и т. н.

2.3 Имат право да избират и да бъдат избирани в колективни и съвещателни органи на управление на 107 ОУ

3. ОЦЕНЯВАНЕ

Системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.

3.1. Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I клас се поставят оценки само с качествен показател/описан в т.3.4/

3.2. За учениците от V клас оценките се поставят при спазване на изискванията на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците: Наредба 11 от 01.09.2016 г.

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

- а) две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
- б) три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
- в) четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
- г) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване за определяне на входно равнище.

3.3. За учениците от III, IV и VII клас минималният брой на оценките се определя по Наредба №3 от 15 април 2003г, ДВ бр. 37 от 2003 г. , изм., бр. 65 от 2005 г (за оценяването):

- а) за учебен предмет с четири и поече учебни часа седмично две оценки от устно изпитване и три оценки от писмено и/или практическо изпитване;
- б) за учебен предмет с три учебни часа седмично – две оценки от устно изпитване и две оценки от писмено и/или практическо изпитване;
- в) за учебен предмет с два учебни часа седмично – две оценки от устно изпитване и една оценка от писмено и/или практическо изпитване;
- г) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично – една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване)

3.4 Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

- а) **отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
- б) **много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а рядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;
- в) **добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
- г) **среден** – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите

понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

д) **слаб** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“. Оценяване на ученици със СОП

т. 7. На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

т. 8 Когато се установи, че учениците по т. 7 са постигнали изискванията на учебната програма, се поставя оценка с количествен показател и обучението по индивидуална програма се преустановява.

4. УЧИТЕЛИТЕ НЯМАТ ПРАВО:

4.1 да провеждат срочни класни работи, освен по БЕЛ и математика за прогимназиален етап. По тези предмети класните работи се провеждат по предварително определен график. Задължителния, според Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, брой писмени изпитвания (контролна работа) и външно оценяване се провеждат по предварително определен график. Графикът за тези видове писмени изпитвания се разработва, утвърждава се от директора и се обявява в началото на всеки учебен срок.

4.2 Да вземат часове извън определеното седмично разписание без разрешение на ръководството;

4.3 на партийно – политическа и противодържавна пропаганда сред учители и ученици;

4.4 да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

4.5 Съвещания, събрания, чествания и други се провеждат в извънслужебно време на учителите.

IV. РОДИТЕЛИ :

1. ПРАВА НА РОДИТЕЛИТЕ:

1.1 Периодично и системно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училището от децата и за приобщаването им към общността;

1.2 Да се срещат с членове на ръководството на училището, с класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти в определеното им приемно време или в друго удобно за двете страни време;

1.3 Да се запознаят с училищния учебен план;

1.4 При желание да присъстват и да бъдат изслушвани пред педагогически съвет и комисии с корекционен характер, когато се засягат права и интереси на детето или ученика

1.5 Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училище по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им

1.6 Родителите поставят за разглеждане възникнали проблеми за учебно-възпитателната работа в училището, изказват мнения и възражения по време на обсъждане на учебните планове и програми чрез свои представители в настоятелството или чрез класния ръководител.

- 1.7 Да бъдат членова на Училищното настоятелство
- 1.8 Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището
- 1.9 Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището
- 1.10 Да бъде пълноправен и добронамерен член на училищната общност.
- 1.11 Родителят може да се запознае с резултатите от писмените работи на детето си лично в приемното време на учителя по съответния учебен предмет.

2. ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ:

2.1. В началото на всяка учебна година и при постъпване на нови ученици в училището техните родители се задължават да се запознаят с училищния учебен план и училищния правилник, да осигурят всичко необходимо на ученика за спазването на правилника, както и неговото спокойно и нормално участие в УВП. Гарантират редовното му присъствие в часовете. Подпомагат и стимулират детето си да работи максимално добре.

2.2. При всяко отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват класния ръководител.

2.3. В училище не се допускат заразно болни и/ или опаразитени ученици. Те се връщат на училище след представяне на медицинска бележка от лекар, заверена от училищния лекар, която се предава на класния ръководител.

2.4. Родителят се задължава да не допуска явяването на детето си в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението на ученика и на добрите нрави;

2.5. Родителите се задължават да се отнася с уважение към училището, учителите и административния персонал и към тяхната работа;

2.6. Родителите се задължават да не обезпокояват учителите по време на учебен час.

2.7. Задължават се да се явят при известие от учител, класен ръководител или представител на административното ръководство в опеделеното време в училище. Задължава се да уведоми своевременно класния ръководител при промяна на местоживееене и домашен телефон и да предоставя служебен адрес за кореспонденция.

2.8. Материалните щети, нанесени от учениците, се възстановяват от техните родители - лично или чрез заплащане в троен размер на повреденото училищно имущество. При невъзможност за финансово обезщетение, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

2.9 Родителят се задължава да не допуска еднолично да изяснява и решава конфликти, възникнали между неговото дете и друг ученик от 107. ОУ без присъствието на родител или настойник на другия ученик и учител;

2.10. С цел безопасността на учениците и предотвратяване на инциденти, родителят е длъжен да взема навреме детето си (лично или чрез упълномощено от него лице) от учителя или ръководителя непосредствено след приключване на последния учебен час или извънкласната форма, която посещава. При възникване на основателна причина родителят уведомява своевременно учителя, при когото ученикът има последен час, за да може да се създаде съответната организация. За неприбран/невзет навреме ученик, за когото няма информация, училището не носи отговорност. При системно неизпълнение на задълженията по тази точка се уведомяват класния ръководител и директора.

VI. ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

1. 107 ОУ има Етичен кодекс на училищната общност, който се изработва от екип. В него влизат представители на педагогическата общност, на Обществения съвет и на Училищното настоятелство. Обсъжда се от педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и се приема в окончателен вид от Педагогически съвет.

1.1. Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда.

1.2. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

1.3. На учениците в 107 ОУ се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им и е съобразена с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

1.4. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят психолог, логопед и ресурсни учители.

2. В подкрепа на дейността на 107 ОУ работят: Обществен съвет, Училищно настоятелство. Техните функции Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

3. Общата подкрепа за личностно развитие на учениците включва:

3.1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

3.2. кариерно ориентиране на учениците;

3.3. занимания по интереси;

3.4. библиотечно-информационно обслужване;

3.5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя, представителя на детето или

лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени

медицински изследвания и консултации и при взаимодействие с медицинския специалист в

здравния кабинет в училището;

3.6. поощряване с морални и материални награди;

3.7. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

3.8. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа

4. Екипната работа включва:

4.1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на

информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

4.2. провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния

ръководител, учители и други педагогически специалисти в училището, за:

а) преглед и обсъждане на информацията по чл. 22, ал. 2 от Наредбата да ПО - за обучението

и развитието ученик;

б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни ученици - в случаите

по чл. 23, ал. 1. от Наредбата за ПО

(2) На родителя, представителя на детето или на лицето, което полага грижи за

детето, се предоставя информация за работата с ученика и при необходимост се кани на

срещите по ал. 1, т. 2.

(3) По време на срещите по ал. 1, т. 2 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от координатора на координиращия екип по чл. 7 от Наредбата за ПО.

Чл. 68. Процедурата за осигуряване на обща подкрепа включва следните стъпки:

(1) Учителят по предмет оценява нуждата от подкрепа на ученика и взема решение за вида и начина на осигуряването ѝ, което да се отразява в дневника.

(2) По преценка на учителя на ученика към дейностите за обща подкрепа може да се включи работа с психолог, логопед или друг специалист от наличните ресурси.

(3) Чрез класния ръководител се извършва насочване за психологическа подкрепа, логопедична работа и други.

(4) При необходимост случаят на детето се обсъжда с координатора и/или с координиращия екип на училището за взимане на решения за дейности по обща подкрепа или извършване на оценка на образователни потребности за определяне на вида и нуждата от допълнителна подкрепа.

(5) Дейностите за обща подкрепа на ученика се отразяват в дневника на класа от класния ръководител.

(6) Дейностите за обща подкрепа на ученика се отразяват в дневника за обща и допълнителна подкрепа на съответния специалист, като се записва и датата на насочване на ученика.

Чл. 69. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества

VII. ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО:

1.ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

1.1 Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от 107 ОУ.

1.2 Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

1.3 Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

1.4 Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

1.5 Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

1.6 С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

1.7 С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището детските участва и представител на настоятелството.

1.8 Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

1.9 Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

2. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

2.1 Общественият съвет в училището:

1. Одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата

4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му .

5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6. Съгласува училищния учебен план;

7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. Съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. Дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1; 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

2. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

2.1 Училищното настоятелство при 107 ОУ е създадено като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

2.2 Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището.

2.3 Органи на настоятелството са **общото събрание и съветът на настоятелите.**

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

2.5 Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

2.6 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. Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
4. Организира обществеността за подпомагане на училището

ЗА НЕСПАЗВАНЕ НА СЪОТВЕТНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ се налагат наказания, определени в съответните нормативни документи, касаещи ученици и учители.

2 НАСТОЯЩИЯТ ПРАВИЛНИК Е ОТВОРЕН ЗА ПРОМЕНИ, КОИТО ЩЕ БЪДАТ ВЪВЕЖДАНИ СЛЕД РАЗГЛЕЖДАНЕТО И ПРИЕМАНЕТО ИМ ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО.