



## **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](mailto:ou107@abv.bg)



*Утвърждавам:*

*Данко Калатиш, Директор на 107. ОУ*

### **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 107. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХАН КРУМ“**

**В СИЛА ОТ 15.09.2021 ГОДИНА**

*Утвърден със заповед № 1035/14.09.2021 година на директора на 107. ОУ,  
гласуван и приет на заседание на педагогическия съвет на училището –  
протокол № 8/08.09.2021 година*

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1** С настоящия правилник се определят организацията на дейностите в училище, правата и задълженията на участниците в образователния процес, управлението и финансирането на училището, съгласно

- Закона за предучилищно и училищно образование
- Наредба за институциите в предучилищното и училищното образование
- Наредба за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование
- Наредба за предучилищното образование
- Наредба за дейностите в училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование
- Наредба за учебния план
- Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

**Чл.2** Училището е основно и осигурява обучение в начален етап I-IV клас и прогимназиален етап V-VII клас. Училището осигурява завършване на основна степен на средно образование след успешно завършен седми клас. Училището притежава идентификационен номер по БУЛСТАТ 000668551 и адрес на управление: гр. София, ул. Димитър Димов 13

**Чл. 3.** 107. ОУ „Хан Крум“ има задължителна униформа за всички ученици. Униформите се изработват от фирма изпълнител, избрана от училищното ръководство.

**Чл. 4** Обучението на децата и учениците в училището се избира от родителите на учениците в съответствие със ЗПУО и ДОС за предучилищно образование и ДОС за организация на дейностите в училищното образование, както и Наредбата за учебния план. Учениците над 16 годишна възраст се обучават в самостоятелна форма при условията на ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл. 5** Воденето на цялостната документация в училището се съобразява стриктно със ЗПУО и ДОС за институциите в предучилищното и училищното образование и ДОС за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование.

**Чл.6** Училището води политика на „нулева толерантност“ към проявите на насилие, агресия и тормоз, като конкретните дейности и превенции се осъществяват в Училищен механизъм за противодействие на тормоза, а също така води и „нулева толерантност“ към различните форми на дискриминация. На територията на училището действа етичен кодекс на училищната общност, който се изготвя от представители на педагогическата колегия, съвместно с председателя на училищното настоятелство и се съгласува на заседание на обществения съвет. Приема се от педагогическия съвет. Задължително се качва в сайта на училището и се поставя на видно място в сградите на 107. ОУ.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **РАЗДЕЛ 1**

#### **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО**

**Чл. 7** Образователният процес се организира и осъществява в следните форми:

1. Дневна
2. Индивидуална
3. Самостоятелна
4. Комбинирана
5. Дистанционна – при възможност

**Чл. 8** Обучението в дневна, самостоятелна, комбинирана, индивидуална и дистанционна форма се осъществява при спазване изискванията на Раздел 6 на Закона за предучилищно и училищно образование и при спазване на изискванията на Наредбата за организация на дейностите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 9** Учениците със специални образователни потребности и учениците с изявени дарби имат право да се обучават в комбинирана форма на обучение.

**Чл. 10** Дистанционна форма на обучение и обучение в електронна среда от разстояние се организира по инструкции, дадени от миинстъра на образованието и науката или описани в нормативни и поднормативни актове.

**Чл. 11** Самостоятелната форма на обучение може да се организира за ученици със специални образователни потребности, за ученици над 16-годишна възраст и за ученици, чиито родители са изразили желание за преминаване в самостоятелна форма на обучение по тяхно желание.

**ал.1** В случаите, когато родителите пожелаят да премине детето им в самостоятелна форма на обучение, подават заявление по образец, изготвено от РУО, София-град, в срокове, както следва: до 10 септември за предстоящата учебна година и до 01 февруари за втори учебен срок.

**ал. 2** Директорът на училището подава към РУО, София-град, съответните документи. Началникът на РУО, София-град, след изготвено експертно решение от комисия издава заповед за всеки конкретен случай за преминаване в самостоятелна форма на обучение.

**ал. 3** След издаване на заповедта от Началника на РУО, София-град, директорът издава заповед за преминаване в самостоятелна форма за всеки конкретен случай и информира с доклад Началника на РУО за предприетите действия.

**ал.4** Учениците в самостоятелна форма завършват клас чрез полагане на изпити за годишни оценки по всеки предмет от раздели А, Б и В на учебния план на всеки клас.

**ал. 5.** Изпитите се организират в изпитни сесии, както следва: първа сесия – януари-февруари, втора сесия – май-юни, поправителна сесия – септември. Изпитите се провеждат по предварително изготвени конспекти от изпитни комисии по всеки предмет. Родителите се информират, че са запознати с изпитните програми по всеки предмет. Всички изпити се провеждат съгласно разпоредбите на Наредба 11/2016 година за оценяване постиженията на учениците.

**ал. 6.** В срок до три дни след провеждане на изпитите, изпитните комисии запознават родителите на всеки ученик с резултатите от изпитите. Ако учениците са под 16- годишна възраст, то във всеки изпитен протокол с оценки родителят полага подпис за това, че е запознат с резултата от изпита.

**ал. 7** Резултатите от изпитите се вписват в книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение от определено от директора лице или от председателя на изпитната комисия.

**ал. 8** За всеки конкретен случай на обучение в самостоятелна форма по желание на родителите изпитните комисии/класните ръководители на класа, съвместно с координатора по приобщаващото образование, изготвят становище дали ученикът може да продължи да се обучава в избраната форма, или да препоръча смяна на формата на обучение. При получени оценки слаб, задоволителен, среден задължително се препоръчва смяна на формата на обучение и директорът изпраща становището до Началника на РУО, София-град.

**Чл.12** Според степента на подготовката си учениците се организират в класове от първи до седми, а според индивидуалния избор на ученика и в групи за факултативна подготовка и разширена подготовка. За участие в часовете за разширена и допълнителна подготовка

родителите на учениците подават заявление в срок до 30 юни на предходната година или при постъпване в съответния клас.

## **РАЗДЕЛ 2**

### **СЕДМИЧНА И ЕЖЕДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 13.** Училището провежда образователен процес на едноменен режим. Учебните часове започват в 8.50 часа за учениците от първи клас и втори клас и от 8.00 часа за и учениците от трети до седми клас.

Чл. 13А (1) За учебната 2021/2022 година по изключение и във връзка с въведени противоепидемични мерки в страната и издадени от министъра на образованието и науката и министъра на здравеопазването насоки за работа в системата на училищното образование през учебната 2021-2022 година в условията на COVID – 19, образователния процес на учениците от прогимназиален етап се организира приоритетно в един кабинет, като се използват специализирани кабинети само по необходимост.

(3) В училището се спазват всички задължителни мерки и тези, приети на училищно ниво, описани в насоки за работа в системата на училищното образование през учебната 2021-2022 година в условията на COVID – 19.

(4) За учебната 2021/2022 година при необходимост се преминава в обучение в електронна среда от разстояние съгласно разписаните процедури в насоки за работа в системата на училищното образование през учебната 2021-2022 година в условията на COVID – 19. Училището използва платформа за обучение от разстояние в електронна среда Майкрософт Тиймс и не се допуска използването на други платформи от учителите. Задължително училището предоставя профили на всеки ученик и на новоназначените учители. Приоритетно се провежда синхронно обучение по предметите от учебния план. Училището при възможност и необходимост подпомага учениците чрез предоставяне на техника.

(5) При карантиниране на паралелка съгласно предписание на здравните власти се преустановява присъствен учебен процес и се преминава към обучение в електронна среда от разстояние, спазвайки утвърденото седмично разписание.

(6) При необходимост по предписание на медицинските власти или по желание на родителите ученик може да бъде обучаван от разстояние в електронна среда до 30 дни, а за учебната 2021-2022 година и за повече от 30 дни при спазване на разпоредбите на ЗПУО и Наредба 10/01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл. 14.** Продължителността на учебния час е както следва:

- I-II клас – 35 минути
- III-VII клас – 40 минути

**Чл. 15.** Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути всяка, като след третия час се провежда почивка с продължителност 20 минути.

**Чл. 16.** Учебните часове протичат по утвърдено седмично разписание, изготвено съгласно разпоредбите на здравните власти и при спазване на необходимите санитарно-хигиенни изисквания и в съответствие с насоки за работа в системата на училищното образование през учебната 2021-2022 година в условията на COVID – 19. Седмичното разписание се изготвя от комисия с председател педагогически специалист и задължителен член медицински специалист в училището – лекар, фелдшер или медицинска сестра.

(2) за учениците от първи до трети клас се организират занимания по проектни и творчески дейности в рамките на една учебна седмица през учебната година. Дейностите се организират по най-подходящ начин след съгласуване с родителите на учениците от всяка паралелка, ръководят се от класния ръководител на паралелката или учителя в групата за целодневна организация на учебния ден.

(3) За учебната 2021/2022 година при преминаване в обучение от разстояние в електронна среда се допуска промяна на седмичното разписание и изготвяне на ежеседмичен график на учебни часове с различна продължителност.

### **РАЗДЕЛ 3**

#### **ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН**

**Чл. 17** В начален етап и за учениците от пети клас се организира целодневна организация за всички класове. Родителите подават заявления за включване в група за целодневно обучение. Заниманията в групата включват организиран отдих и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси. За всяка група се изготвя седмично разписание на часовете. За първи и втори клас организацията е комбинирана – включва учебни часове и часове за самоподготовка през целия ден. За учениците от трети и четвърти клас е в отделни блокове.

**Чл. 18.** Часовете в групата ЦДО са шест, като включват организиран отдих и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси, съгласно седмично разписание на часовете. Родителите подават заявления за включване в групата за целодневно обучение, което задължава учениците да присъстват във всички дейности на групата.

**Чл. 19** Допуска се организиране на сборни групи в начален етап при недостатъчен брой ученици за сформирани на отделни групи в класовете. За учебната 2021/2022 година по изключение не се допуска организиране на сборни групи в начален етап, като в пети клас са организирани две сборни групи.

**Чл. 20** Ежегодно педагогическият съвет приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

**Чл. 21** Ежегодно педагогическият съвет избира дейностите за заниманията по интереси съобразно интересите на учениците и възможностите на учителите в групите за целодневно обучение. Броят часове за самоподготовка по всеки отделен предмет се определя от педагогическият съвет, като през годината може да бъде променян съгласно Наредба 10/01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл. 22** Учебните часове в групите за целодневно обучение са с продължителност, еднаква на описаните в **чл. 12** учебни часове, като по изключение за учебната 2021/2022 година учебните часове са с продължителност от 35 минути за всички класове в начален етап.

## **РАЗДЕЛ 4**

### **ОТСЪСТВИЯ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС**

**Чл. 23** Учениците имат право да отсъстват от образователния процес в училище само по уважителни причини – медицински, семейни, участие в спортни състезания, участие в театрални и танцови конкурси и фестивали и други специфични форми на извънучилищни форми.

**Чл. 24** Учениците са длъжни да предоставят документ за извиняване на отсъствията до 3 учебни дни след завръщането им на училище.

**Чл. 25** При отсъствие по медицински причини ученикът предоставя на класния ръководител медицински документ, издаден от личен лекар или лекарска комисия и заверен от училищния медицински специалист – лекар или медицинска сестра, и вписан в амбулаторния дневник на училищния лекарски кабинет. За учебната 2020/2021 година по изключение се допуска отсъствията по здравословни причини да бъдат извинявани от родител чрез подаване на декларация по образец. При поставяне под карантина на член от семейството като контактен със заразен с Ковид -19, родителите имат право да преустановят посещенията на учебните занятия на учениците, членове на семейството по тяхно желание за времето на карантината на контактния в семейството. Натрупаните отсъствия се извиняват с декларация от родител или документ, издаден от медицинските власти.

**Чл. 26** При отсъствие до три дни в годината по семейни причини ученикът предоставя молба от родител до класния ръководител за наложилите се отсъствия.

**Чл. 27** При изчерпване на определените дни за годината за всяко следващо отсъствие по семейни причини, но не повече от 7 дни в учебна година, родителят подава молба за разрешение за отсъствие до директора на училището. Директорът издава заповед за разрешение/отказ за отсъствие, връчва се на класния ръководител за сведение и изпълнение и на родителите – за сведение. Молбата се подава непосредствено, преди да се наложи отсъствие от училище. При направени над 7 дни отсъствие по семейни причини

родителите подават молба до директора, а директорът подлага на гласуване от Педагогическия съвет решението/отказа за отсъствия, след което директорът издава заповед за разрешаване/отказ на отсъствията. Когато ситуацията налага, молбата може да бъде подадена електронно или след завръщането на ученика в учебни занятия.

**Чл. 28** 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 е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

## **РАЗДЕЛ 5**

### **ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 29** Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната и разширената подготовка.

**Чл. 30** Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити, на базата на което се поставя оценка, съдържаща качествен и количествен показател.

**Чл. 31** Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 32** Според формата текущите изпитвания са:

1. устни
2. писмени
3. практически

**Чл. 33** Според обхвата текущите изпитвания са :

1. индивидуални
2. групови

**Чл. 34** Оценка, които може да се поставят, са отличен /6/, много добър/5/, добър /4/, среден/3/, слаб/2/. Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател съгласно наредбата за оценяване – слаб, задоволителен, добър, много добър, отличен. В IV- VII клас се поставят оценки с



количествен и качествен показател, като минималният брой оценки е посочен в чл. 12 /1/ от наредбата за оценяване.

**Чл. 35** На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да бъдат: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

**Чл. 36** Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен.“ Годишната оценка по същия учебен предмет за ученици, освободени през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

**Чл. 37** В наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищно образование подробно са разписани указанията за видовете изпитвания, контролните и класните работи, формиране на срочни, годишни и окончателни оценки, като стриктно се прилагат от учителите.

## ГЛАВА ТРЕТА

### УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

#### РАЗДЕЛ 1

#### УЧЕНИЦИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 38** Учениците са основни участници и партньори в образователния процес.

**Чл. 39** Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и на ниво училище, определени в настоящия правилник.

**Чл. 40** На учениците се предоставя подкрепа на личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията. Общата и допълнителната подкрепа се осъществява от психолог, педагогически съветник, логопед и ресурсен учител, както и от всички педагогически специалисти съгласно действащата нормативна уредба в системата на образованието.

**Чл. 41** Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират профила и професията;
- да избират между учебни предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове
- да получават библиотечно-информационно обслужване;

- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формиране на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
- да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
- да бъдат поощрявани с материални и морални награди.

**Чл. 42** Учениците имат следните задължения:

- да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите
- да не извършват психически и физически тормоз над останалите ученици, педагогическите специалисти и останалия персонал в училище по време на учебни занятия и по време на престоя си в училище;
- да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището и да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжия, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училище и извън него и да ги предоставят при необходимост;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
- да спазват правилника за дейността на институцията;

- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да участват в трудови дни по поддръжка на материалната база
- да дават дежурства в класната стая и училището по ред, определен от класния ръководител и ръководството на училището.
- да опазва материално-техническата база и чистотата в училището. Когато увреди имущество, да го възстанови в срок най-късно до 5 дни или да възстанови щетата.
- да не нарушава създадената организация на образователния процес в училището.

**Чл. 43** При неизпълнение на задълженията си, при неспазване на правилника за дейността на училището, етичния кодекс на училището, при нарушения на дисциплината и при нарушение правата на доброто поведение се налагат санкции съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник.

**Чл. 44** Нарушения на дисциплината са:

т.1 системни закъснения за учебен час

т.2 подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и др.

т.3 системни безпричинни отсъствия от училищни мероприятия

т.4 създаване пречки на учителите при и по време на изпълнение на служебните му задължения

т.5 безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество

т.6 тютюнопушене в сградата и района на училището

т.7 употреба на алкохол и наркотици

т.8 прояви на дискриминация

т.9 фалшифициране на данни и измама с училищна документация

т.10 системно да се явява неподготвен за час, без домашни работи и учебни материали, както и да е системно неподготвен при влизането на учителя в час.

т.11 агресивно и неконтролируемо, нападателно поведение, прояви на тормоз и насилие към учители, ученици, родители и друг персонал.

**Чл. 45** За нарушение на правилата на доброто поведение се считат:

т.1 обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойството, или провокативно поведение

т.2 неспазване на реда в стола, бюфета, дворните пространства и библиотеката на училището

т.3 неуважително отношение към учител или друг служител в училището

### **РАЗДЕЛ 3 УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ.**

**Чл. 46** Учителите и останалите педагогически специалисти – заместник-директор по учебната дейност, заместник-директор по АСД /ако изпълнява норма преподавателска работа/, психолог, педагогически съветник, логопед, хореограф, корепетитор се назначават в 107. ОУ по трудови правоотношения на четири, осем часа или като външни лектори.

**Чл. 47** На учителите и останалите педагогически специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**Чл. 48** Педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година, както и право на пътни, ако пътуват от друго населено място, при ред и условия, описани в поднормативни актове.

**Чл. 49** При изпълнение на своята работа учителите спазват задълженията си, произтичащи от чл. 126 от Кодекса на труда и от утвърдения Правилник за вътрешния трудов ред.

**Чл. 50** Педагогическите специалисти имат и следните задължения, произтичащи от този правилник, както следва:

- Да осъществят обучение, възпитание, социализация и приобщаване съгласно Закона за предучилищно и училищно образование и Държавните образователни стандарти;
- Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институциите;
- Да зачитат правата и достойнството на децата и учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да си сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на 107. ОУ и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят, с цел подобряване на качеството на образование;
- Да спазват приетия етичен кодекс на училищната общност и да спазват етичния кодекс на работещите с деца.

**Чл. 51** Педагогическите специалисти имат следните права:

- Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- Да определят средствата и методите за провеждане на образователния процес
- Да участват в политиките на училището
- Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
- Да повишават квалификацията си

- Да бъдат поощрявани и награждавани по реда на този Правилник
- Нямаат право да се конфронтират с родителите на поверените им ученици, да изпозват обидни квалификации по адрес на родителите и учениците. При възникнал конфликт незабавно да уведомят член на училищното ръководство за създадената ситуация

**Чл. 52** Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- Проследява развитието на учениците от класа, като постоянно си сътрудничи с родителите им.
- Организира и провежда час на класа, в който се провеждат различни дискусии, срещи и други мероприятия, свързани с развитието, обучението, социализацията и приобщаването на учениците.
- Разработва план за работа на класния ръководител, както и съпътстващи дейности с учениците индивидуално и групово.
- Организира воденето на задължителната училищна документация на класа и учениците.
- Кореспондира при необходимост с родителите на ученика посредством бележник за кореспонденция, електронна поща, електронен дневник на паралелката.
- Запознава ежегодно родителите на учениците от поверения му клас със задълженията и правата им, произтичащи от настоящия правилник, училищния учебен план и други документи.

**Чл. 53** Психологът, педагогическият съветник и логопедът имат следните задължения при провеждане на общата и допълнителната подкрепа на учениците, както следва:

- Уведомяват се родителите на всяко дете, за което е преценено, че има необходимост от обща или допълнителна подкрепа от психолог, логопед и педагогически съветник. Оформя се протокол от срещата. Задължително се отбелязва дали родителят е съгласен, или отказва осигуряване на обща или допълнителна подкрепа на ученика. Всеки родител попълва заявление за посещение на психологически или логопедични занимания.
- Съставят лично дело за всяко дете, на което се осигурява подкрепа, като задължително да се вписват броят консултации, както и постигнатите резултати от учениците. В края на всяка година попълват в електронното лично дело необходимата информация.
- Периодично провеждат срещи с родителите, за да бъдат информирани за постиженията и затрудненията на учениците.
- За учениците със специални потребности педагогическите специалисти с подкрепяващи функции спазват разпоредбите на държавния образователен

стандарт за приобщаващото образование и закона за предучилищно и училищно образование.

- Спазват всички други изисквания на действащата нормативна уредба, закони и подзаконови актове, наредби, инструкции и вътрешни правила.

#### **РАЗДЕЛ 4 РОДИТЕЛИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл. 54** Родителите на учениците на 107. ОУ „Хан Крум“ са пълноправен партньор в процеса на образование, възпитание и социализация на децата и учениците.

**Чл. 55** Родителите имат следните задължения:

- Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище
- Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха, развитието им в образованието и спазването на училищните правила.
- Да спазват Правилника за дейността на училището и съдействат за спазването му от страна на ученика.
- Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от процеса на изграждане на умения за учене през целия живот;
- Да участват в родителски срещи
- Да се явяват в училище след покана от учител, директор или друг педагогически специалист;
- Да следят за спазване на въведените в училището мерки съгласно насоки за работа в системата на училищното образование през учебната 2021-2022 година в условията на COVID – 19 – за учебната 2021/2022 година

**Чл. 56** Родителите имат следните права:

- 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;
- Да се срещат с членове на ръководството на детската градина или училището, с класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти в определеното им приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- Да се запознаят с училищния учебен план;
- 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;
- 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.

- Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището
- Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището
- Да подпомагат училището чрез извършване на дезинфекционни мероприятия в условията на епидемична обстановка в училищните сгради – само за учебната 2020-2021 година

**Чл. 57.** Родителите нямат право да се намесват в работата на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с изпълнение на служебните им задължения, оспорване на оценки или методики на преподаване, отношенията учител-ученик, както и нямат право да упражняват физическо или психическо насилие над ученици и персонал. Родителите нямат право да използват обидни думи по адрес на учителите и ръководството на училището.

При нарушаване на гореизброените, на родителите се предлага от директора да преместят ученика в друго училище, поради създаване на предпоставки за нарушаване структурата на образователния процес.

## РАЗДЕЛ 5

### ДИРЕКТОРЪТ КАТО ОРГАН НА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 58.** Директорът на 107. ОУ е орган на управление на училището. Той се назначава от Началника на регионалното управление на образованието, София-град.

**Чл. 59.** Директор може да бъде всеки учител с висше образование след спечелване на конкурс за длъжността или да бъде назначен за временно изпълняващ длъжността директор.

**Чл. 60.** Директорът като орган на управление има следните права и задължения:

- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището
- Назначава и освобождава педагогически специалисти и непедagogическия персонал в съответствие с Кодекса на труда
- Определя числеността на персонала
- Разпорежда се с бюджетните кредити
- Управлява, организира и контролира образователно-възпитателния процес
- Подписва и подпечатва финансови, трудово-правни документи, документи от задължителната училищна документация, както и издава и подписва заповеди.
- Награждава и налага санкции на учениците и работещите в училището.

**Чл. 61.** Директорът като орган на контрол и управление контролира:

- Образователно-възпитателния процес в училище чрез посещения в учебни часове
- Провеждането на отделните форми на обучение
- Провеждането на изпити

- Провеждането на националните външни оценявания
- Спазването на настоящия правилник
- Спазването на правилника за вътрешния трудов ред
- Правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация
- Правилното водене на другата документация
- Пропусквателния режим
- Разходването на финансови средства
- Финансовата дисциплина
- Осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд
- Работата на заместник-директорите, административния и помощния персонал
- Изпълнението на задължителните предписания, дадени от проверяващи органи

**Чл. 62.** За извършените проверки директорът издава протоколи за всяка извършена проверка. Контролната дейност се извършва по предварително одобрен график и план на директора.

**Чл. 63.** Дейността на директора се подпомага от заместник-директори по учебната дейност и заместник-директор по административно-стопанската дейност. Те изпълняват своите задължения съгласно длъжностната си характеристика. При необходимост заместват директора с издадена заповед за всеки конкретен случай.

**Чл. 64.** Организирането на образователния процес се подпомага и от методически обединения на педагогическите специалисти в 107. ОУ „Хан Крум“, както следва: методическо обединение на начален етап – включва всички учители от начален етап, методическо обединение на учителите в групите за целодневно обучение – включва всички учители в ЦДО в начален и прогимназиален етап, методическо обединение „Природоматематически науки“ – включва учителите по природни науки, математика и информационни технологии, методическо обединение „Обществени науки“ – включва учителите по български език и литература, история и цивилизации, география и икономика, методическо обединение „Естетически цикъл и спорт“ – включва учителите по изобразително изкуство, музика, технологии и предприемачество и физическо възпитание и спорт, методическо обединение „Личностна подкрепа“ – включва психолог, педагогически съветник, логопед, ресурсни учители, председател, координатор по приобщаващо образование, методическо обединение „Проектни дейности“, включващо учителите, работещи по различни национални и международни проекти. Председателите на методическите обединения се определят от директора на 107. ОУ на заседание на педагогическия съвет.

**Чл. 65.** Директорът на училището се подпомага от дирекционен съвет, който е орган с консултативни функции. В състава му влизат директорът, заместник-директорите,



председателите на методическите обединения, главен учител. Дирекционният съвет заседава най-малко един път на два месеца или по искане на директора. Функциите на съвета са предимно консултативни, като подпомага директора при вземане на важни и стратегически за развитието на училището решения. На заседанията на дирекционния съвет може да присъстват и членове на Обществения съвет, както и медицинското лице на училището при покана от директора.

## **РАЗДЕЛ 6**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАН ОРГАН В 107. ОУ**

**Чл. 66** Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

**Чл. 67** Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет. При отсъствие на директора заседанията се водят от определения заместник-директор или друг педагогически специалист, който изпълнява длъжността директор на 107. ОУ.

**Чл. 68** В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

**Чл. 69** Заседанията на педагогическия съвет са след покана от Директора. Педагогическият съвет заседава най-малко един път в месеца по утвърден план за работа.

**Чл. 70** Педагогическият съвет в училището:

- приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилник за дейността на училището;
- приема училищния учебен план;
- приема формите на обучение;
- приема годишния план за дейността на училището;
- приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
- приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилници съгласно ЗПУО случаи;
- определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- определя ученически униформи;

- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- запознава се с бюджета, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

## **РАЗДЕЛ 7**

### **УЧЕНИЧЕСКОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ В 107. ОУ**

**Чл. 71** Директорът на училището организира и консултира учениците при формирането на ученическото самоуправление.

**Чл. 72** Училищното ученическо самоуправление се управлява от **ученически съвет**, в който взимат участие представители на паралелките от V до VII клас в училището.

**Чл. 73** Съветът избира председател, чиято роля е да представлява ученическото самоуправление пред директора на училището, Педагогическия съвет и други органи.

**Чл. 74** Ученическият съвет изготвя свой правилник на дейността си, който не противоречи на разрешените в закона дейности. Правилникът за дейността на ученическият съвет се актуализира при нужда или в началото на учебна година.

**Чл. 75** Ученическият съвет трябва да се събира един път в месеца, за да анализира свършеното и да постави новите задачи. На тези ежемесечни срещи трябва да присъства представител на училищното ръководство, определен със заповед на директора.

**Чл. 76** Ученическият съвет може да комуникира:

- с директора на училището;
- със заместник-директорите;
- с Педагогическия съвет;
- с училищното настоятелство;
- с Обществения съвет;
- с класните ръководители

**Чл. 77** Темите, по които ученическото самоуправление може да бъде активно, са:

- предложения, засягащи самия ученически живот;
- предложения за награждаване на ученици;
- ден на ученическото самоуправление;

- провеждане на дарителски акции;
- подпомагане на социално слаби ученици;
- извършване на трудова дейност в полза на училището;
- провеждане на екскурзии, лагери и други;
- защита на определен ученик пред органите на училището;
- провеждане на спортни състезания в училището или между училища;

**Чл. 78** Ученическият съвет няма право да дебатира теми, да дава предложения и мнения по теми, свързани с начините и методиките на преподаване, начина и водената политика на управление на училището и други подобни.

**Чл. 79** Не се допуска разглеждане на проблеми като стила и начина на преподаване на даден учител, оценяването и налагането на санкции.

**Чл. 80** Възможно е част от предложенията на Ученическия съвет да не бъдат приети или да не може да бъдат изпълнени поради различни причини.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **САНКЦИИ, НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ**

#### **РАЗДЕЛ 1**

##### **САНКЦИИ НА УЧИТЕЛИТЕ**

**Чл. 81** Учителите и останалите педагогически специалисти подлежат на санкции съгласно Кодекса на труда при неспазване на :

- кодекса на труда
- правилника за вътрешния трудов ред
- правилника за дейността на училището
- закона за предучилищното и училищното възпитание, наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

**Чл. 82** Санкциите на учителите се извършват със заповед на директора.

## РАЗДЕЛ 2

### САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

#### РАЗДЕЛ 2.1 ВИДОВЕ САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.83** Санкциите на учениците са налагат по реда на Закона за предучилищното и училищното възпитание.

**Чл. 84** Санкциите се налагат със заповед на директора, по предложение на класния ръководител или на друг учител и педагогически специалист до директора и до педагогическия съвет.

**Чл. 85** Санкциите, които се прилагат в 107. ОУ, са следните:

1. забележка от класен ръководител
2. преместване в друга паралелка
3. предупреждение за преместване в друго училище
4. преместване в друго училище

**Чл. 86** Санкциите по чл. 61, т.1 и т.2 се налагат до края на учебната година, а санкциите по чл.61, т.3 и т.4 – срокът се определя в заповедта на директора.

**Чл. 87** Санкции се налагат на учениците при неспазване на настоящия правилник, правилата на съответната паралелка, както и при неспазване на етичния кодекс на училището.

**Чл. 88** Видът на санкцията се определя от степента на нарушението или деянието на ученика. За едно и също деяние се налага само една санкция.

**Чл. 89** Санкции се налагат на учениците и допуснати голям брой бележки по поведението на учениците с негативен характер, както следва:

1. Над 5 допуснати забележки класният ръководител изпраща уведомително писмо, че при допускане на още пет забележки следва санкция.
2. Над 10 допуснати забележки – забележка от класен ръководител
3. Над 20 допуснати забележки – предупреждение за преместване в друго училище
4. Над 40 допуснати забележки – преместване в друго училище

**Чл. 90** Санкции се налагат на учениците и в следните случаи:

1. При неспазване на инструктажа за безопасно поведение по време на организирани пътувания, зелени училища и лагери, организирани от училището
2. При уронване доброто име и престижа на училището сред кварталната общественост и сред други училищни общности
3. Допуснати голям брой отсъствия по неуважителни причини, както следва
  - 3.1. При допускане на 5 неуважителни отсъствия класният ръководител изпраща уведомително писмо, като упоменава допуснатия брой отсъствия и действията, които ще се предприемат при допускане на още неуважителни отсъствия от образователния процес
  - 3.2. При допускане на 8 неуважителни отсъствия – забележка
  - 3.3. При допускане на над 12 неуважителни отсъствия – преместване в друга паралелка при наличие на такава
  - 3.4. При допускане на над 15 неуважителни отсъствия – предупреждение за преместване в друго училище
  - 3.5. При допускане на над 20 неуважителни отсъствия – преместване в друго училище

**Чл. 91** Когато допуснатите отсъствия са само и единствено от закъснения на ученика, класният ръководител по своя преценка има право да поиска налагането на санкция, след като ученикът допусне с 20 % над определените отсъствия в чл. 90, т.3.

**Чл. 92** Всеки учител може да наложи санкция „отстраняване от час“ на ученик, който възпрепятства образователния процес в даден час. Тази санкция се налага до края на учебния час. Учителят вписва пояснителна бележка, че ученикът е отстранен от часа, както и конкретната причина на отстраняването му. Отстраненият ученик се изпраща при специалист с подкрепящи функции, в училищната библиотека или медицинския специалист. Тази санкция се налага само за учениците от прогимназиален етап. За учениците от начален етап тази санкция не се допуска. Ако ученик от начален етап възпрепятства работата на класа, то в класа се поканва педагогически специалист с подкрепящи функции за съдействие.

**Чл. 93** Главният дежурен учител и дежурният член на училищното ръководство имат право да отстраняват от училище ученици от прогимназиален етап, които са без елемент на униформеното облекло или в вид, нарушаващ добрите нрави на поведение. Дежурният

педагогически специалист уведомява директора, който издава заповед за отстраняването до отпадане на основанието.

## **РАЗДЕЛ 2.2 ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ – Приложение № 1 към настоящия правилник**

### **РАЗДЕЛ 2.3**

#### **ЗАЛИЧАВАНЕ НА НАЛОЖЕНИ САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 94** Санкцията се заличава автоматично с изтичане срока на налагането ѝ.

**Чл. 95** Санкцията може да бъде заличена и предсрочно при положително развитие на ученика, стремеж и действие за преодоляване на причините за налагането на санкция.

**Чл. 96** Предсрочното заличаване на санкция се извършва по следната процедура:

1. Класният ръководител изготвя доклад до директора с мотивирано искане за заличаване на санкцията.
2. Директорът свиква заседание на Дирекционния съвет и запознава членовете му с внесен доклад. Дирекционният съвет дава окончателно становище дали да се заличи санкцията.
3. Директорът издава заповед за заличаване на наказанието и я връчва срещу подпис на родителите и на класния ръководител за сведение и изпълнение.

### **РАЗДЕЛ 3**

#### **НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 97** Учителите и другият педагогически персонал могат да бъдат награждавани с морални и предметни награди от директора на училището, от Столична община, район Лозенец, Министерство на образованието и науката, Регионалното управление на образованието.

**Чл. 98** Учителите и другите педагогически специалисти се удостояват с награди чрез издаване на заповед от директора.

**Чл. 99** Директорът по своя преценка може да удостоява с почетно звание „Учител на годината“ всеки педагогически специалист, работещ в 107. ОУ на пълно или непълно работно време. Наградата се връчва на закриването на учебната година. Наградата е

морална, придружена с почетен плакет с надпис „Учител на годината“ или други за конкретни поводи и лого на училището.

## **РАЗДЕЛ 4**

### **НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 100** Учениците могат да бъдат награждавани с морални и предметни награди.

**Чл. 101** Ученик може да бъде награден за:

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

**Чл. 102** Учениците се награждават по следната процедура:

1. Класният ръководител или друг педагогически специалист изготвя доклад - номинация за награждаване, най-малко 10 дни преди повода за връчване на наградите.
2. Директорът, съвместно с дирекционният съвет, обсъжда номинациите и взема решение за награда.
3. Директорът издава заповед за награждаване на учениците.

**Чл. 103** Моралните награди се придружават с грамота.

**Чл. 104** Предметните награди са пряко свързани с развитието на учениците.

**Чл. 105** Директорът връчва специална награда „Отличник на випуска“ на учениците, завършващи основно образование, придружена със златен, сребърен или бронзов медал при следните условия:

1. Златен медал – награждават се ученици, които имат само отлични оценки от обучението си в прогимназиален етап
2. Сребърен медал – награждават се ученици, които имат до две оценки „много добър 5“ от обучението си в прогимназиален етап
3. Бронзов медал - награждават се ученици, които имат до четири оценки „много добър 5“ от обучението си в прогимназиален етап

**Чл. 106** При липса на ученици с такива постижения специалната награда на се връчва. Оценките по предметите от раздел Б на учебния план не се отчитат при определяне на медалистите.

## **РАЗДЕЛ 5**

### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл.107** Общественият съвет се създава към 107. ОУ по силата на ЗПУО и Правилника за дейността на обществените съвети в училищата и детските градини, издаден от МОН.

**Чл.108** Общественият съвет към 107. ОУ ръководи своята дейност съгласно цитирания правилник в чл.113.

**Чл.109** Общественият съвет е доброволно формирование и за участие в неговия състав не се дължи заплащане.

**Чл.110** Общественият съвет участва при изготвяне на следните училищни документи: стратегия на училището, етичен кодекс на училищната общност. Останалите училищни документи се одобряват или връщат за корекция съгласно правилника за дейността на обществените съвети.

**Чл.111** Общественият съвет със своята дейност няма право да пречи на работата на училищното ръководство и да нарушава целостта на учебния процес.

**Чл.112** Членовете на Обществения съвет на 107. ОУ трябва да бъдат неосъждани и в добро психично здраве. Тези изисквания се удостоверяват със свидетелство за съдимост и медицинско свидетелство от психодиспансер, че лицето не се води на отчет.

## **РАЗДЕЛ 6**

### **УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**чл.113** 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.

**чл.114** Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

**чл.115** Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание съгласно действащия устав. Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**чл.116** 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

## **РАЗДЕЛ 7**

### **УЧАСТИЕ НА УЧИЛИЩЕТО В ЕВРОПЕЙСКИ И НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ**

**Чл. 117** Училището има право като юридическо лице да кандидатства за участие в национални и европейски проекти, както и проекти за трансгранично сътрудничество.

**Чл.118** За всеки един проект се определя състав от учители и непедagogически персонал, които да участват в неговото изпълнение.

**Чл.119** За издирване и включване на училището в различни проекти действа постоянна комисия за работа по европейски и национални проекти и се подпомага от асистент оперативно изпълнение на граждански договор към училището.

**Чл. 120** За всеки отделен проект се използват правилата на съответния финансиращ орган, като не се нарушава българското законодателство. При необходимост може да се изготвят вътрешни правила, конкретизираща работата по даден проект.

**Чл. 121** Учителите и другият персонал, които работят по изпълнението на проекти, са длъжни да спазват изискванията на настоящия правилник, както и да спазват етичния кодекс на институцията и етичния кодекс на работещите с деца.

## **РАЗДЕЛ 7**

### **ИЗВЕЖДЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗЕЛЕНИ УЧИЛИЩА, ЛАГЕРИ, ЛАГЕР-ШКОЛИ**

**Чл.122** Правилата за провеждане на учебни извеждания, екскурзии, зелени училища и други форми на туристически пътувания са изведени в **Приложение 2** към настоящия правилник.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящият правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищното образование и влиза в сила от 15.09.2020 година.

**§2.** Приет с решение на Педагогическия съвет на 107. ОУ с протокол №12 / 09.09.2020г.

**§3.** Поправки и допълнения могат да се правят през цялата учебна година, след като бъдат мотивирано внесени за обсъждане на заседание на педагогически съвет. При отпадане на въведените в страната противоепидемични мерки и насоки за работа в системата на училищното образование през учебната 2020-2021 година в условията на COVID – 19, издадени от МОН и МЗ отпадат членовете от правилника, които се прилагат във връзка с тяхното изпълнение.

**§4.** С настоящия правилник се запознават родителите на всички деца и ученици на първата родителска среща за всяка учебна година срещу подпис, а учениците в първия час на класа за учебната година удостоверяват с подписа си, че познават неговото съдържание.

**§5.** Всички учители, служители, ученици, родители и външни посетители в училището се задължават да спазват настоящия правилник.

## ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

- За преодоляване проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;
5. 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. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
9. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

- Дейността по т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.
- Дейността по т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.
- Дейностите по т. 3 и 4 се осъществяват по желание на ученика и/или на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип по чл. 7.
- Дейността по т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика или на родителя, представителя на детето, лицето, което полага грижи за детето, по препоръка на учителите в групата/класния ръководител, на учител, на педагогически съветник

и/или на психолог, или по препоръка на координиращия екип по чл. 7, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

- Дейността по т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.
- Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.
- Дейността по т. 8 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.
- Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.
- За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, а за дейностите по т. 2, 5 и 7 се изисква и информираното му съгласие.
- Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на горепосочените дейности по т.1 – т. 9.
- При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по т. 2, 5 и 7, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по т.1 – т. 9 директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.
- За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:

**1. забележка;**

**2. преместване в друга паралелка в същото училище;**

**3. предупреждение за преместване в друго училище;**

**4. преместване в друго училище;**

**5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.**

- За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.
- За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.
- При налагане на мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“ за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и неунижавачи достойнството му.
- Веднага след приключването на учебния час при налагане на мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час“ и „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.
- За ученика с наложена санкция по т. 1 – т. 5 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.
- Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.
- Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- Мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час“ и „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, както и санкциите

„предупреждение за преместване в друго училище" и „преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

- Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.
- Санкциите по т. 1 - т. 5 и мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час" и „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му" не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.**

- Мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час" и „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му" се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.
- Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
- (3) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките „отстраняване на ученика до края на учебния час" и „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му" се определят, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.
- Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище. Видът на общата подкрепа се определя от координиращия екип за подкрепа на личностно развитие съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.
- За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, педагогическият съветник и/или социалният работник в училището осъществяват връзката и координират сътрудничеството

между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

- Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 20 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.
- Санкциите са срочни.
- Срокът на санкциите е до края на учебната година.
- Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище", „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
- Санкциите „забележка" и „преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
- Мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му" се налага със заповед на директора.
- Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и отправя покана за участие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в процедурата по налагане на санкция.
- В уведомлението се посочват и условията, при които родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията, както следва:

1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице;

2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

- За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
- Преди налагане на санкция и на мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ директорът - за санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ и за мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, съответно педагогическият съвет - за другите санкции, задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.
  - По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или 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.
- Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ или на мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, директорът уведомява отдел „Закрила на детето“ в



дирекция „Социално подпомагане" по местоживеенето на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

- Преди налагане на санкциите и преди определяне на дейностите по чл. 49, ал. 5 от Наредба за приобщаващо образование се взема мнението на класния ръководител на ученика.
- Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 57, ал. 1 от Наредба за приобщаващо образование. В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. 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 да не дадат резултат.
- Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.
- Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.
- 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.
- Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

# **ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА ДЕЦАТА УЧЕНИЦИ ОТ**

## **107. ОУ В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

### **I. Извеждане на децата и учениците за провеждане на едномесечни екскурзии и с учебна цел**

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едномесечни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на София и извън града.
2. До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
3. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на София, не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се ползват услугите на столичен градски транспорт. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятието и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
4. Когато се провежда едномесечна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Директорът издава и командировъчна заповед на определените ръководители, включени в заповедта за разрешение, като разходите по командировката са за сметка на туроператора.
5. В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятието и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.
6. При едномесечна екскурзия извън града учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнение на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора организатор. Попълват декларация до директора, че са сключили договор за услуга с туроператора.
7. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятието в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

### **II. Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.**

1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер-школи с ученици от 107. ОУ в учебно време – не повече от 5 учебни дни годишно и в неучебно време.
2. До 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Туроператорът, който ще осъществява пътуването, внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището. При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проектодоговора от началника на РУО.
3. След одобрение на проектодоговора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за резарешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора.
4. До пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето и клинично здраво и може да участва в мероприятиято, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците. Медицинският преглед може да бъде реализиран и от училищен лекар /при наличие/
5. Учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туропретора организатор. Попълват съответно декларация до директора, че са сключили договор за услуга.
6. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

### **III. Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални проекти в страната и чужбина.**

1. След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие, директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата.
2. При провеждане на мероприятиято извън София директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съотвения проект ръководителите на групата.

3. До три дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите, както и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната.

4. При възможност се осигуряват и командировъчни за учениците, включени в организираното мероприятие или мобилност извън страната.

5. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятието в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.