

Акценти в Правилника за дейността на училището 2017-2018 учебна година

Глава четвърта

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ, УЧЕНИЦИТЕ, РОДИТЕЛИТЕ И ПЕРСОНАЛА В УЧИЛИЩЕ

Чл.68. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да носят отговорност за резултатите от образователно – възпитателната и подкрепяща личностното развитие на учениците дейност по своя предмет в поверените им паралелки;
5. да проверяват системно и обективно и да оценяват знанията на учениците и да вписват оценките в дневника и в ученическата книжка;
6. да не допускат налагане на идеологически, религиозни доктрини и пряка или непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията;
7. да преподават на книжовен български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език;
8. да използват ефективно учебно-техническите средства и дидактическите материали, с които разполага училището и да се чувстват отговорни за опазването на материалната база;
9. да повишават квалификацията си по програми на организациите легитимни да провеждат квалификационна дейност в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
10. да отразяват компетентностите, които са постигнали в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.
11. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
12. да участват в работата на педагогическия съвет, да допринасят за създаването на творческа атмосфера по време на заседанията му, да вземат отношение по поставените проблеми и да изпълняват взетите решения. Педагогически специалист, който отсъства от педагогически съвет по неуважителни причини, компенсира броя отсъствия със съответен брой дни от отпуската;
13. да дават дежурства, регламентирани с този правилник, както и с други нормативни актове на МОН;
14. да дават консултации при организиране на самостоятелната подготовка на учениците по съответния предмет, който преподават, съобразно утвърден график;
15. да не допускат присъствието на външни ученици по време на час;
16. когато има избираеми часове по индивидуално обучение по музикален инструмент (вокал) и/или ИИД по проект „Моят час” в обратна смяна, да въвеждат учениците организирано в сградата по време на междучасия, а след приключване на занятията да ги извеждат;
17. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол от Регионалното управление на образованието;

18. да бъдат отзивчиви към проблемите на колегите си, учениците и техните родители и да съдействат за решаването им;

19. да участват в организираните от ръководството на училището родителски срещи;

20. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, както и да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

21. /нова/ да информират писмено родителите, в случай, че организират посещение на различни културни и научни институции и прояви минимум 3 дни преди посещението и да водят само тези ученици, чиито родители с подписа си са дали информирано съгласие за това;

22. да не ползват мобилен телефон по време на час и педагогически съвет;

23. да не предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;

24. да не пушат, да не внасят и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

25. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на педагогически специалисти и/или на добрите нрави;

26. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Чл.69. (1) Педагогически специалист, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

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

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да организира и да провежда родителски срещи;

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

8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник, както и в екипните срещи, ако в класа му има ученик с потребност от допълнителна подкрепа /СОП, ученик в риск, с хронични заболявания или с доказани дарби/;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

11. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

12. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката - дневник, ученически книжки, главна книга, книга за подлежащи, регистрационна книга и лични картони.

Личната карта и ученическата книжка се получават срещу подпис на ученика. При изгубване, нови се издават след подаване на заявление до директора;

13. да запознава учениците и техните родители с Правилника за дейността на училището и да носи отговорност за спазването му от страна на поверените му ученици;

14. да строява учениците по време на общоучилищни тържества и да следи за дисциплината им;

15. да съхранява документите за извиняване на отсъствията на учениците през цялата учебна година, **както и декларациите за информирано съгласие детето им да посещава различни културни и научни институции и организирани прояви;**

16. да следи за поддържане на хигиената и опазване на училищното имущество в класните стаи, кабинетите и коридорите. За нанесени повреди на имущество и документация да прави предложения пред директора и педагогическия съвет за налагане на наказания, съгласно настоящия правилник;

17. при нанесени материални щети от учениците да уведомява родителите им и да изисква възстановяване на повредите или заплащането им съгласно предвиденото в чл.64 на настоящия правилник;

18. да осъществява възпитателната дейност с ученическия колектив чрез разпределението за часа на класа, което разработва съвместно с учениците и родителите;

19. да подготвя удостоверения за присъствието на учениците в училище и носи отговорност при неправомерно издаден документ на ученик за получаване на социални надбавки при допуснати повече от 5 неизвинени отсъствия;

20. На всяко първо число от месеца да дава справка на заместник – директорите по УД, а до 3-то число на месеца и на педагогическия съветник за ученици от класа допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за съответния месец.

21. да наложи или предложи за наказание по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО ученик, който е получил три писмени забележки в дневника на класа от различни преподаватели.

22. да провежда допълнителен час на класа за индивидуални срещи с родителите, като бъде на разположение в обявени предварително час и кабинет. При необходимост да ползва допълнителния час на класа за посещение в дома на ученик с проблем;

23. да получи в началото на учебната година безплатните учебници на класа си, а в края на учебната година – да ги върне на библиотекарката срещу протокол подписан от двете страни, в два екземпляра – по един за всяка, с включена допълнителна клауза за полагащите изпит за промяна на оценката.

24. да не попълва удостоверение за преместване на ученик, преди ученикът да е върнал получените безплатни учебници, книги от библиотеката, игрални костюми;

25. да съдейства за осигуряване на учебни помагала и да участва при извършване на тестови проверки по безопасност на движението.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на консултациите по различните дисциплини, допълнителния час на класа, ПДУ, учебните планове, правилата за реагиране при възникване на ситуации на тормоз и насилие, плана на Координационния съвет .

(4) Когато в класа постъпи ученик със специални образователни потребности подготвя класа и организира родителска среща с цел успешното му интегриране.

Чл. 70. Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите му традиции;

2. да присъства и да участва в учебните часове и занимания;

3. да носи училищната униформа и/или да се явява в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник / чл. 17 на настоящия правилник/;

4. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие. Да бъде вежлив и услужлив, да не допуска невъздържаност и грубост спрямо педагогически специалисти, съученици служители и обслужващ персонал, да се държи внимателно с малките ученици и такива със здравословни проблеми. Да има отговорно отношение към собственото си здраве и живот и това на другите;

5. да не участва в хазартни игри, да не употребява тютюн, алкохол и други наркотични вещества;

6. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебни часове;

7. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

8. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

9. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

10. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

11. да носи ежедневно ученическата си лична карта в училище и извън него;

12. Да предоставя на своите родители и педагогически специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция, както и да не нанася самоволни корекции в тях;

13. Да спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;

14. да идва на училище с подготвени уроци и домашни упражнения, да участва активно в учебния процес, да не се движи безцелно из сградата по време на час, да не идва безпричинно в училище в извънучебно време, да се храни в класната стая;

15. да удостоверява отсъствията направени по уважителна причина с медицинска бележка, документ от спортния клуб, в който членува или с уведомително писмо от родителя или настойника не по-късно от три дни след съответното събитие;

16. да носи материална отговорност за нанесени щети върху училищното имущество като отстранява повредите или ги заплаща и да изтърпи дисциплинарно наказание, ако нарушението е умишлено, както е предвидено в чл. 64 на настоящия правилник;

17. да идва на училище 15 минути преди започване на учебните занятия и спазва утвърденият в настоящия правилник пропускателен режим;

18. да съхранява класния дневник по време на учебни занятия, без да вписва в него оценки или да нанася корекции;

19. да съхранява чисти получените от него безплатни учебници и игрални костюми и да ги пази от увреждане, с оглед на възможностите за ползването им от следващите випуски. При унищожаване или загубване – възстановява стойността им;

21. да съблюдава реда и дисциплината в класната стая, а в случай, че е дежурен при нужда да търси помощ от дежурните педагогически специалисти, както и да уведомява класния ръководител за нанесени материални щети.

22. при преместване в друго училище да върне получените от него безплатни учебници на класния си ръководител, взетите от библиотеката книги – на библиотекаря, а игралните костюми – на учителите по хореография.

23. да не се движи, както и да ползва санитарните възли в корпус „начален етап” в случай, че се обучава в прогимназиален или гимназиален етап;

24. злоумишлено да не задейства пожароизвестителната сигнализация в училище.

Чл. 71. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, 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 до края на учебната година;

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

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

Чл.72. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище” не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище” и „преместване в друго училище” не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите „преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 73 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 71, ал.1 от ПДУ /чл. 197, ал. 1 от ЗПУО/.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 74. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) 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.

Чл.75. Санкциите „забележка” и „преместване в друга паралелка в същото училище” се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 76. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 71, ал. 1 от ПДУ /чл.197, ал.1 от ЗПУО/ директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 71, ал. 1, т.3-5 от ПДУ /чл.197, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО/ –и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 71 от ПДУ /чл.197от ЗПУО/ се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 77. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 70 от ПДУ /чл. 201 от ЗПУО/.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище” –и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 78. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) 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.

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

Чл. 79. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище” и „преместване в друго училище” той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

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

Чл. 80. (1) Родителите са длъжни:

1. да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
2. в началото на учебната година да декларират начина на идване и прибиране на учениците от начален етап на обучение;
3. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
6. ежедневно да следят училищната готовност на децата си и да не допускат да носят в училище скъпа техника и вещи, които не могат да опазят, както и предмети или вещества застрашаващи тяхното здраве, както и това на останалите участници в училищния живот;
7. да се грижат за облеклото на децата си;
8. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
9. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време или в определения по график допълнителен час на класа, като съблюдават пропускателния режим;
10. да участват в родителски срещи, организирани в училище, а в случай, на невъзможност писмено да уведомяват класния ръководител преди родителската среща;
11. да възстановяват нанесени от децата им имуществени щети на училищната собственост;
12. да посещават педагогическа консултация предписана от Координационния съвет към училището в полза на децата си;
13. да декларират желание за служебни бележки чрез класния ръководител един ден преди издаването им;

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите на обучението, да осигурят необходимите условия за това, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(3) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително образование, записани в целодневна форма на организация в училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище или допълнително обучение, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. /чл. 347 (2) от ЗПУО/. При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв. /чл. 347 (3) от ЗПУО/

ДРУГИ ПО-ВАЖНИ ПРОМЕНИ

Включен е нов член 23, който гласи:

Чл. 23 (1) С цел максимална концентрация на учениците и по-добра дисциплина по време на час е забранено ползването на лични мобилни апарати или таблети;

(2) Класните стаи са оборудвани с органайзери, чиито клетки са означени с номера. При влизане в класната стая учениците оставят личния си мобилен апарат, предварително настроен на тих режим, в клетката отговаряща на номера им в клас, а при излизане от час ги вземат обратно

(3) Препоръчително е всеки да обозначи с инициалите си или по друг начин личното си мобилно устройство с цел лесно разпознаване.

(4) В случай, че ученик носи лично мобилно устройство /телефонен апарат или таблет/, но не го остави на определеното място и с това попречи на работата в часа, както и ако при излизане от час вземе умишлено чуждо мобилно устройство, му се вписва забележка и подлежи на санкциониране.

.....

Чл.53. (1) Учениците от начален етап на обучение влизат **и излизат** през източния вход на корпус “начален етап” и използват източното стълбище на този корпус.

(2) Излизането на учениците от групите с целодневна организация на учебния ден е организирано и е през северния вход.

(3) Учениците от V до XII клас влизат и излизат през северния вход. Изключение е влизането в началото на деня, като при хубаво време учениците идват 15 минути преди началото на учебните занятия, строят се пред южния вход в присъствието на главния дежурен учител и влизат организирано, придружени от учителите, с които имат първи час. През останалата част от учебния ден южният вход се ползва само за организирано влизане и излизане на класове, придружени от учителите по физическа култура и спорт.

(4) При евакуация се използват всички входове и стълбища съгласно изработения план за евакуация.

.....

Чл.55 (1) Всички външни лица могат да влизат в училището само след вписване на личните им данни от ~~охраната~~ **портиера** в специална книга, изчакват в приемната, докато ~~охраната~~ портиера се свърже с лицето, което търсят, и осъществяват контакт с него според предпочетеното от него място – в приемната или в работния му кабинет.

(2) /нова/ В случай, че лицето не изчаква в приемната, а отива в конкретен кабинет, портиерът му дава бадж с надпис „посетител“, който лицето връща при напускането на сградата;

(3) Ако търсеното лице е ученик или учител, които са в час, външният посетител изчаква биенето на звънеца в приемната, след което с учителя осъществява контакт по механизма описан в ал. 1, а с детето си – в приемната, като го вика по личния си мобилен телефон.

(4) Забранено е разхождането на кучета в двора на училището.

(5) В работни дни пропускателният режим в сградата на училището е:

-южен вход –затворен за влизане отвън, отваря се само от охраната отвътре по реда, описан в чл. 49, ал. 2 и ал. 3

-северен вход (който се ползва и за басейна)– отворен от 6.00 до 22.00ч.

-източен вход – отворен от 7.00 до 13.00ч.

(6) В делнични дни охраната, осигурена от фирма „Общинска охрана”, е с работно време ~~1. смяна от 14.00 до 14.00ч.; 2. смяна от 14.00ч. до 22.00ч.,~~ а в събота и неделя – от 12.00ч. до 22.00ч.

(7) Влизането на ученици и педагогически персонал в извънработно време и в почивни дни става само след предварително записване при заместник - директора АСД.