

УТВЪРДИЛ:
ЕЛЕНА ЛОЗАНОВА
ДИРЕКТОР



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА XVI ОУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устроство и дейност

Чл. 3. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 4. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на община Перник по формула, утвърдена от общинския съвет;

Чл. 5. Учебно-възпитателният процес се организира чрез целодневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден. Целодневната организация на учебния ден се провежда за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси. Графика на дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се регламентират с Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден, приета от педагогическия съвет и утвърдена от директора на училището.

Чл. 6. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас.

Чл. 7. За всяка учебна година графикът на учебния процес се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 8. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установлен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 9. (1) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от трети до осми клас.

(2) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от първи и втори клас.

(3) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути и една почивка с продължителност 20 минути.

Чл. 10. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
2. факултативни учебни предмети;
3. групи за целодневна организация.

(2) В срок до 30 юни учениците подават заявления до директора на училището за избор на спортна дейност, в която ще участват през следващата учебна година.

(3) Всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети, които ще се изучават като избираеми и факултативни през следващата учебна година, от който учениците и техните родители/настойници избират чрез попълване на заявление в края на предходната година или преди постъпване на ученика в училище.

(4) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години.

(5) В училището се осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в процеса на придобиването на всички видове учебна подготовка, както и в часа на класа, в заниманията по интереси, в рамките на дейностите за обща подкрепа за личностно развитие.

(6) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището до началото на учебната година се създава екип, чийто състав се утвърждава от педагогическия съвет и действа в рамките на учебната година. В състава му влизат трима педагогически специалисти, трима ученици и един представител на обществения съвет.

(7) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 11. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) Срочна оценка се формира не по-рано от една седмица преди края на срока и не по-късно от два дена преди приключването на срока.

(6) Срочна оценка не се формира без наличието на минимален брой текущи оценки поради отсъствие на ученика повече от 25% от часовете по съответния учебен предмет.

(7) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се определя входното равнище по учебните предмети, изучавани през предходната година в задължителни учебни часове.

(8) Класни работи по български език и литература и математика и контролни работи по общообразователните предмети се правят по предварително определен график. Учениците и родителите се уведомяват за тях до две седмици съответно след началото на първия и след началото на втория срок.

(9) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на

образователната степен на обучение – седми клас. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците.

(10) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит, работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

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

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично. В минималния брой текущи оценки не се включва оценката от входното равнище. Учителят аргументира устно текущите оценки от устно и практическо изпитване и писмено от писмено изпитване.

Чл. 12. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училишното образование – при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя или лицето, което полага грижи за него, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя или лицето, което полага грижи за него, в която подробно се описват причините, налагачи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят или лицето, което полага грижи за него, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя или лицето, което полага грижи за него, в която подробно се описват причините за отсъствието, и след решение на педагогическия съвет.

(2) В случай че родителят или лицето, което полага грижи за него, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училишното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

(3) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(4) Ако ученикът отсъства от училище един ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 12, класният ръководител уведомява родителя или лицето, което полага грижи за него, с писмо, по имайл или в телефонен разговор и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

(5) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника на класа и се нанасят в бележника за кореспонденция или ученическата книжка в края на всеки учебен срок.

(6) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултивна комисия. Ученикът упътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние.

(7) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогически съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(8) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 13. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 14. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището.
4. комбинирана форма на обучение.

(2) Обучението по всички форми на обучение /без дневна форма на обучение/, завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовни сесии. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(3) Ученик, който с започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който с започнал.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или в комбинирана форма на обучение;
- ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

Чл. 15. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

Чл. 16. (1) Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

(2) По време на учебната година и ваканциите могат да се организират туристически пътувания с обща цена по смисъла на §1, т.67 от Закона за туризма:

- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добри~~те~~ нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на правствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- * - да вписва в дневниците ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
 - да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
 - чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
 - да изпълнява решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
 - да не отклонява ученици от учебния процес;
 - да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
 - да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
 - да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 - в едномесечен срок от началото на всяка учебна година подава писмена декларация пред директора относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл.178 ал.1 т.2-7и т.14 и чл.187 ал.1 т.2 и 4 и, че това не са били ученици, с които е работил в училището в същия период. При подаване на декларация с невярно съдържание, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.
 - да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
 - да съпровожда учениците, пътуващи от с. Студена и с. Краев дол, съобразно график, утвърден от директора на училището;
 - при тренировъчна или реална евакуация, учителят в чийто учебен час присъства ученик със специални образователни потребности, го извежда с повищено внимание;
 - всяка учебна година до 14 септември изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и го представи на директора на училището за утвърждаване;
 - да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
 - да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
 - да дава консултации в часовете за самоподготовка при целодневна организация на учебния ден.

(3) 1. Всеки служител в училището е длъжен:

- да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел;
- да регистрира ситуацията на тормоз, в протоколна форма и да я предостави на координационния съвет, създаден в училището.

2. Координационният съвет регистрира случаите на тормоз в дневник, анализира ги и предприема мерки за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

Чл. 18. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите, периодично и своеевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превентивни и корективни мерки за справяне с тях;
- 3. да контролира посещаемостта на учениците в учебните часове;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна подкрепа на ученика;
6. да организира и провежда родителски срещи;
7. да организира индивидуални срещи с родителите на учениците от класа, да организира и провежда час 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 класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
11. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
12. да изпълнява наредденията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност дневника в архива на училището, а на завеждащия административна служба – имуществото в класната стая;
13. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
 - а. при завършване на етап от образование изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика, в която прави преценка за развитието му в образователно-възпитателния процес и за спазването на училишната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпись; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование;
 - б. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.
- (2) В началото на учебната година класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 19. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училишните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;