Основно училище „Св.св.Кирил и Методий”

с.Черник, общ. Дулово, обл. Силистра

ouchernik@mail.bg тел: 085522226

Утвърдил.....

YUKSEL MATEM HAMZA

Digitally signed by YUKSEL MATEM HAMZA
Date: 2024.10.08 11:16:50 +03'00'

Директор: Ю. Хамза

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ“СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Приет на заседание на педагогическия съвет № 11 ОТ 10 .9.2018г.

Утвърден със заповед на директора №32 от 17.09.2018г

Актуализиран на заседание на ПС2/16.9.2020г

Съгласуван с ОС-Протокол №4 от 09.09.2020г

Утвърдена със заповед на директора на училището № 47/24.09.2020г.

Актуализиран на заседание на ПС3/17.10.2022г.

Утвърдена със заповед на директора на училището № 79/18.10.2023г

Актуализиран на заседание на ПС2/13.10.2023г.

Утвърдена със заповед на директора на училището № 25/17.10.2023г

Актуализиран на заседание на ПС №8/08.07.2024г

Утвърдена със заповед на директора на училището 09.07.2024г.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият Правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание на учениците в ОУ“Свети свети Кирил и Методий“ с. Черник, община Дулово област Силистра, конкретизира правата и задълженията на учителите, учениците и органите за управление на училището съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и действащата нормативна база.

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

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

Чл. 3. С този Правилник се определят структурата, функциите, управлението на Основно училище „Свети свети Кирил и Методий” с.Черник, организацията на учебно-възпитателния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

(1) Правилникът за дейността на ОУ”Свети свети Кирил и Методий” с.Черник съдържа:

1. Вида на училището
2. Адрес и БУЛСТАТ
3. Права и задължения на училището
4. Организация на работата в училището
5. Учебно време
6. Съдържание на училищното обучение
7. Форми за проверка и оценка на знанията
8. Завършване на клас
9. Видове изпити, провеждани в училището
10. Документи за завършен клас, степен на образование
11. Приемане и преместване на ученици
12. Права и задължения на учителите
13. Права и задължения на класните ръководители
14. Дежурни учители
15. Ученици
16. Видове санкции, налагани на учениците и учителите
17. Права и задължения на родителите
18. Права и задължения на директора като органа на управление
19. Задължения на Педагогическия съвет като колективен орган за решаване на основни педагогически въпроси
20. Органи на самоуправление
21. Обществен съвет
22. Училищно настоятелство

(2) С настоящия Правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО

(3) Този Правилник гарантира светското образование, като не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

ВИД НА УЧИЛИЩЕТО :

Чл. 4. (1) Основно училище ”Свети свети Кирил и Методий” с.Черник е общинско, с местно значение и утвърден авторитет, с делегиран бюджет и ползва имот, който е публична общинска собственост

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула
2. Собствени приходи от:
   а. наеми
   б. дарения и целеви средства;
   в. инициативи на обществения съвет и училищното настоятелство.

Училището е общообразователно училище от I до VII клас, което осигурява следните степени на образование:

Основна – с два етапа:

− начален – I–IV клас;

− прогимназиален – V–VII клас.

Чл.6 АДРЕС И БУЛСТАТ: Училището е юридическо лице с наименование ОУ"Свети свети Кирил и Методий" с.Черник община Дулово, област Силистра, със собствени кръгъл печат и печат с държавния герб за документи с фабрична номерация за завършване на степен на образование.

Адрес: с. Черник, ул. Детелина 23 Булстат 000558222

Чл. 7. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

1. Училището дава безплатно образование на подлежащите до 16 годишна възраст деца и ученици
2. Училището осигурява на учениците овладяване на общите закономерности на човешкото познание, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовното, физическото и социално развитие и здравословен начин на живот, завършване на клас и степен на образование.
3. Училището работи по утвърдени от Министъра на образованието и науката учебни планове и учебни програми
4. Училището осъществява своята дейност в съответствие с : Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, ЗПУО и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието както и настояция правилник.
5. Обучението в Основно училище "Свети свети Кирил и Методий" с.Черник се провежда на книжовен български език

ЧЛ. 8. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

(1)Учебно-възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение:

1. дневна
2. самостоятелна, ако в началото на учебната година ПС е взел решение за такава форма на обучение
3. за ученици с изявени дарби може да се организира и друга форма на обучение в зависимост от индивидуалните потребности на детето и желанието на родителите или настойниците – индивидуална или комбинирана форма- чл.106, ал. 4 и чл. 7 от ЗПУО с решение на ПС при необходимост.

(2) За ученици от I до VII клас се осъществява целодневна организация на учебния ден след съгласуване с финансиращия орган, при наличие на санитарно-хигиенни условия и желание на родителите

4. Индивидуална форма на обучение за ученици със СОП при невъзможност ученикът да присъства в дневна форма.

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. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

3. В часовете по ИУЧ, ФУЧ могат да се изучават и теми свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.Часовете за всяка учебна година се определят в учебния план за класа. Учебните програми по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се утвърждават от директора на училището в срок до началото на всяка учебна година.

(3) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година се съхранява най-малко 50 години;

(4) учебни програми за задължителна подготовка;

(5) учебни 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 децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

УЧЕБНО ВРЕМЕ:

Чл. 9.(1) За всяка учебна година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед .на Министъра на образованието и науката.

(2)Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден тя започва на следващия работен ден

–(3) Учебните занятия за съответната учебна година продължават до:

− 31 май – за учениците от I -IIIклас; -32 учебни седмици –

− 15 юни – за учениците от IV до VI клас; - 34 учебни седмици –

− 30 юни – за учениците от VII клас; - 36 учебни седмици –

(4) Учебната година се организира в два учебни срока, съгласно утвърдения учебен план.

(5) Между учебните срокове и по време на учебната година учениците ползват ваканции, съгласно утвърдения учебен план и заповед на Министъра на образованието и науката.

(6) Всеки учебен срок се организира в учебни седмици, учебни дни и учебни часове-

1. Учебната седмица е петдневна – от понеделник да петък включително.

2. В един учебен ден се организират от 4 до 7 задължителни учебни часа.

3.Продължителността на учебните часове е:

− 35 минути за I–II клас;

− 40 минути за III–IV клас;

-40 минути при учениците от 5-7 клас при ЦОУД и достатъчен брой ученици от 5-7 клас в ЦОУД. Учебният ден при всички ученици от първи до седми клас е с начало 8.00 часа.

(7) Часът на класа се провежда по утвърден от директора график на седмичното разписание за учебната година . Годишния план на класния ръководител се утвърждава от директора на училището до 15 септември.

Вторият час на класа се провежда в различни дни от седмицата според седмичното разписание на класа и вида на дейностите ,които ще се провеждат. За втория час на класа се изготвя и представя за утвърждаване примерен годишен план на дейностите. Дейностите в него могат да се променят през годината по решение на класния ръководител.

В часовете на класа се изучават теми свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.Часовете от часа на класа за всяка учебна година се определят по Приложение № 5 към чл. 11, ал. 3 от Наредба 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното,екологичното и интеркултурното образование.-рамкови изисквания при организиране на часа на класа.

Учебните програми по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се утвърждават от директора на училището в срок до началото на всяка учебна година.
(8) Почивките между отделните учебни часове е 10 минути. Голямото междучасие е след втория учебен час – 20 минути.
(9) Промяна в продължителността на учебните часове и на почивките се допуска само при обстоятелства, нарушаващи учебния процес, след заповед на директора. Временни разместванията в седмичното разписание на часовете и намаляване на продължителността на учебните часове за деня се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (природни бедствия, при аварийни ситуации и др.) Разместванията и намаляването на часовете се утвърждават със заповед на директора.
(10) Факултативните учебни часове, ЧК, и Спортните дейности, както и вторият час на класа се провеждат извън задължителното учебно време и чрез тях се задоволяват специфичните и индивидуални интереси и потребности на учениците.

Чл.10. /1/ Занятията при ЦОУД при учениците от 1-7 клас се провеждат по утвърден график на ЦОУД за всяка година.

/2. /Групите при ЦОУД се формират за всяка учебна година при учениците от 1-4 клас, а при 5-7 клас при достатъчно подадени заявления от родители за участие на децата им в ЦОУД.

/3/ За всеки учебен ден броят на часовете при ЦОУД са шест разпределени както следва:
-отдих и обяд-1час
-самоподготовка-2часа
-Занимания по интереси-2часа
-1 час физическа активност
Броят на часовете за самоподготовка на учениците от 5-7 клас за всеки учебен ден е 3 часа.

/4/ При всяка група на ЦОУД задължително се отделят по два часа занимания по интереси за дейности свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Учебните програми се утвърждават от директора на училището в срок до началото на всяка учебна година.

/5/ За всяка учебна година в училището се разработва програма за ЦОУД.

Чл. 11. (1) Седмичното разписание на учебните часове се съобразява с психо-физическите особености на учениците, изготвя се от училищна комисия назначена със заповед на директора. Седмичното разписание е съобразено с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето й.

(2) Учебните часове се провеждат по часови график, утвърден от директора на училището, като първият учебен час започва в 8.00 часа.
(3) Занятията по самоподготовка, заниманията по интереси , спорт и отдих на учениците от I до VII клас се организират при ЦОУД след приключване на последния за деня учебен час . Те могат да продължават до 18,45 часа

Чл. 12. Организацията по отделните учебни предмети, формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците, начините за формиране на срочна и годишна оценка, както и условията за завършване на клас, етап и степен на образование се определят в ЗПУО и ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците .

Чл. 13. В училището е въведена кабинетната система. Занятия по учебни предмети, за които няма кабинети се провеждат в класната стая на класа.

Чл. 14.(1) Ученици пребивават в класна стая за годините на етапа, в който се обучават. Класната стая се поддържа и опазва от учащите в съответния клас. Отговорност за състоянието ù носи класният ръководител.

(2)Нанесените щети в училището или в класната стая се възстановяват от извършителите.

(3) за опазването, поддържането и обогатяването на кабинетите в училище отговорност носят учителите по предмети.

Чл. 15.ПРИЕМАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ:

(1). В училището се приемат за обучение деца, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Република България, а така също и деца от друга национална принадлежност.

(2). Приемането и преместването на учениците се извършва при условията и реда, определени в Закона за предучилищно и училищно образование /ЗПУО/ , в сила от 01.08.2016 г. и ДОС за организация на дейностите в училищното образование- /Глава пета/

(3). Приемането и записването на ученици в **дневна форма** на обучение се извършва възоснова на следните документи:

1. молба (заявление) до директора на училището;

2. удостоверение за раждане – ксерокопие ; оригинал на удостоверение за завършена подготвителна група за деца навършили 7 годишна възраст към момента на подаване на заявлението (за учениците от 1. клас);

За първи клас могат да се запишат и деца, които нямат навършени 7 г. към момента на постъпване в 1 клас, ако родителят заяви желанието си и прецени готовността на детето си за училище.

4. здравен картон или декларация от родителя за здравословното състояние на ученика.

5. документ за завършен клас, етап или образователна степен и удостоверение за преместване – за учениците от I–VII клас включително, ако идват от друго училище преди започване на учебната година.

6. удостоверение за преместване – в случаите, когато ученикът се премества по време на учебните занятия.

(4). Записването **в самостоятелна форма** е само за лица навършили 16 годишна възраст и се организира за отделен ученик – чл. 108, ал. 2 от ЗПУО.

1. Приемането и записването на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

- заявление от лицето до директора на училището за записване в самостоятелна форма на обучение

- копие на лична карта

-оригинал на удостоверение за завършен клас, издадено от училището, в което се е обучавало лицето преди да прекъсне образованието си

2. Редът и условията за обучение на лица над 16г. в самостоятелна форма на обучение се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година след решение на ПС за организиране на такава форма на обучение в училището и приети и утвърдени вътрешни правила.

(5). записването на ученици **в индивидуална или комбинирана форма** за деца със СОП и деца с изявени дарби може да стане в съответствие с чл. 111 и чл.114 от ЗПУО

Чл. 17.ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС,СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

На завършилите определен клас, етап или степен на образование училището издава предвидените от ЗПУО удостоверения за завършен клас – чл. 128, ал. 1 от ЗПУО, удостоверение за завършен начален етап- чл.129, ал.1 от ЗПУО, свидетелства за основно образование за учениците от VII клас- чл. 130, ал.1 от ЗПУО даващи им правото да продължат образованието си.

ГЛАВА ВТОРА
ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА.ВИДОВЕ ИЗПИТИ

Чл. 18. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от РУО

(4) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното ниво на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавани през предходната година в задължителните учебни часове

(5) Две седмици преди оформяне на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

(6) 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 или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

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

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(7) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

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

(9) По учебните предмети, които се изучават с един и повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация..

(10) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(11) на учениците от I-III клас при текущи изпитвания се поставят оценки с качествен показател. Системата от качествени показатели определена от ПС на училището и утвърдена от директора е както следва:

-Символ-цвете-радвам се на успеха ти.
-Символ-пеперуда-близо си до успеха
-Символ-калинка-сигурна съм ,че можеш повече
-Символ птичка-Вярвам, че ще се потрудиш
-Символ пчеличка-Очаква ни още много работа

Символите се използват при текущо оценяване на учениците и се поставят на писмените работи на учениците, техните тетрадки.

12.Поправителните изпити се организират в редовна и допълнителна сесия- чл. 34 , ал. 6 от ДОС за оценяване на резултатите на учениците

12.1.Редовните поправителни изпити са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред , определен от директора – чл. 34, ал. 7 от ДОС за оценяване на резултатите на учениците

12.2.Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия, но не по-късно от 10 октомври – чл. 34, ал. 9 от ДОС за оценяване на резултатите на учениците

13.Изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети се полагат от ученици на самостоятелна форма – чл. 38 , ал.1 т.1 от ДОС за оценяване на резултатите на учениците

(14) 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. 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 и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(15) 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.

(16) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 19. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне електронна медицинска бележка или на хартиена медицинска бележка от лекар, заверена от медицинския специалист на училището
2. с уведомление от родител за срок до петнадесет дни в една учебна година;

.

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

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) 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 Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

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

Чл. 20. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование

ГЛАВА ТРЕТА
УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Раздел I
УЧИТЕЛИ

Чл.21. (1) Основни функции и задачи:

1. Изпълняват задълженията си, определени в нормативните актове и документи в системата на народната просвета и в длъжностните им характеристики.
2. Изпълняват държавните образователни стандарти.
3. Всяка учебна година планират учебната и възпитателната работа с учениците като преподаватели и класни ръководители. Изготвят годишно разпределение на учебния материал, съобразено с учебния план и с учебната програма.
4. Организират и ръководят учебно-възпитателния процес по съответния предмет.
5. Осигуряват задълбочено и трайно усвояване на знанията и уменията на учениците чрез необходимата предварителна научна и методическа подготовка на уроците и системното използване на ефективни методи на обучение в класно-урочната дейност.
6. Имат право на свободен избор на форми и методически средства за организация и ръководство на учебната и извънкласна дейност, като носят отговорност за резултатите.
7. През учебния срок проверяват и обективно оценяват знанията, уменията и компетенциите на учениците, насочват и контролират самоподготовката им, като минималният задължителен брой текущи оценки е съгласно ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците
8. Най-малко 3 пъти през учебния срок проверяват тетрадките на учениците.
9. Вписват ритмично оценките на учениците в ученическите книжки и дневника.
10. Имат право да предлагат решения за организацията и ръководството на учебно-възпитателния процес, да участват в управлението на училището.
11. Участват в работата на ПС и в други служебни дейности, организирани от училището.

12. Водят установената училищна документация за учениците, а класните ръководители водят и дневника на класа, Книгата за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение .

13. Ежедневно отразяват в дневника на класа преподадения материал.

14. Ежедневно, в началото на всеки учебен час проверяват за присъствието на учениците в час. Записват отсъствия на учениците, които не са в час в електронния дневник.

15. Определянето на написаното от учителя отсъствие като извинено, или неизвинено се извършва от класния ръководител или директора на училището при наличието на извинителна причина и оправдателен документ.

16. Спазват седмичното разписание на учебните часове, явяват се на работа 15 минути преди началото на учебните занятия – за учителите, които имат първи учебен час, и не по-късно 10 минути преди часа си – за учителите в останалите случаи. Влизат навреме в учебните часове.

17. Дават безплатни консултации за учениците по график, утвърден от директора.

18. Поддържат връзка с родителите на учениците, на които преподават и осигуряват връзките на училището с родителите на учениците от класа, на който е класен ръководител.

19.Поддържат връзка с личните лекари на учениците от класа за връзка и съвместни действия при необходимост.Записват телефонните номера и имена на личните лекари в дневниците на паралелките на определеното място за сведение при необходимост.

20. Чрез класния ръководител ежемесечно информират родителите за положителни и отрицателни прояви и успеха на учениците.

21. Опазват УТС и дидактическите материали, които са предоставени да ползват и следят за опазване на материалната база.

22. Повишават системно професионалната си квалификация-

23. Съдействат на дежурния учител, като изпращат след последния си учебен час учениците от класната стая.

24. Опазват живота и здравето на учениците по време на УВП и на други дейности, организирани от него или от училището.

25. Изпълняват решенията на ПС и на другите органи за управление на училището.

26. Осигуряват дежурство в училището по график, утвърден от директора.

27. Пазят и защитават доброто име на училището.

28. Отчитат се за извършената работа най-малко един път през учебния срок пред ПС.

29. Организират най-малко една родителска среща за всеки учебен срок – ако са класни ръководители.

30. Предлагат на ПС ученици за награждаване.

31. Предлагат за наказание ученици пред ПС и пред директора при спазване на изискванията, определени в

32. Имат право да бъдат материално и морално стимулирани за резултатите от работата си.

33.В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие. Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.

34.Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз. Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.

35.За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на директора .

36.Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа им.

37.Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат специалисти от Местната комисия за борба срещу противообществени прояви на малолетни и непълнолетни и др.

38.Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

Чл. 22. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ:

В учебно време учителите дават дежурства по график, утвърден от директора, като:

1. дежурният учител започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час. В началото и в края на работния ден проверява състоянието на материалната база.

2. престоят на дежурния учител в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.

3. дежурният учител контролира поведението на учениците през междучасията.

4. при подходящи условия с помощта на останалите учители организира излизането на учениците в двора през голямото междучасие. Всеки клас определя по двама дежурни ученици, които отговарят за реда, чистотата на класната стая, следят за опазване на имуществото и на вещите в нея.

5. дежурният учител дежури в двора на училището, при хубаво време или в училището – при лошо време.

6. дежурният учител своевременно съобщава на директора за констатирани нарушения.

7. дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители.

8. при необходимост –пострадал ученик, своевременно уведомява родителя, личния лекар или спешна помощ и взема мерки за опазване живота и здравето на ученика до пристигане на представители на здравните служби. При възможност транспортира ученика до съответното здравно заведение.

Чл. 23. Задълженията на дежурните ученици по класове са:

1. осигуряване на реда и дисциплината през междучасията.

2. почистване на дъската, осигуряване на маркери и гъба.

3. поддържане на чистотата в класната стая и проветряването и през междучасията.

4. опазване на имуществото в стаята и на ученическите вещи.

5. при констатиране на нарушения и повреди информират своевременно класния ръководител и дежурния учител.

Чл. 24. През времето, когато учениците са във ваканция, учителите и служителите от училището могат да бъдат в платен отпуск. През ваканциите учителите и служителите дават дежурства по график, утвърден от директора.

Чл. 25. Работното време на учителите през ваканционните дни е по изисквания на КТ.

Чл. 26. Седмичните оперативни планове са задължителни за изпълнение.Текущата организационно – контролна дейност се осъществява чрез седмични оперативни срещи с учителите и служителите – всеки понеделник от 09,30 часа.

Чл.27. (1) Учителят при ЦОУД е длъжен:

1. да идва на работа не по-късно от 11,00 часа.

2. да изготвя годишен тематичен план и седмично разписание на дейностите и го представя на директора за утвърждаване.

3. да поема учениците от колегите си след приключване на последния учебен час.

4. да организира самоподготовката на учениците, заниманията по интереси и отдиха им чрез забавни и спортни игри, екскурзии, излети, посещения на филми, театри, концерти и др.

5. да организира храненето на учениците на обяд.

6. да води необходимата училищна документация.

(2) Учителите нямат право да:

1. видоизменят самоволно учебните планове и учебните програми

2. използват методи и средства на преподаване, несъобразени с възрастовите особености на учениците.

3. проявяват необективност при оценяване на знанията, ученията и компетенциите на учениците.

4. внасят партийно-политическа или религиозна идеология и пристрастност в учебно-възпитателния процес.

5. използват форми на психическо, морално, физическо или административно насилие върху учениците.

6. експлоатират ученическия труд.

7. може да отстрани ученици от учебния час или от извънурочна дейност, при условие, че нарушават учебно-възпитателната работа в час или от извънучилищна дейност. Освободените от физическа култура и спорт ученици присъстват в часа и се контролират от преподавателя.

8. подстрекават, организират и провеждат дейности с учениците, застрашаващи тяхната безопасност, здраве и морал.

Чл. 28. В рамките на учебния ден учителите са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на нормата си за задължителна преподавателска работа, за участие в ПС и оперативни съвещания, родителски срещи, методически сбирки, възпитателна дейност, консултации с учениците и родителите, както и за изпълнение на законните разпореждания на директора.

Чл. 29. За виновно неизпълнение на професионалните си задължения, нарушаване на трудовата дисциплина и неспазване на този Правилник учителите и административният персонал носят дисциплинарна отговорност и се наказват от директора съгласно КТ.

Чл. 30. Учителите ползват платен годишен отпуск на основание КТ, колективния трудов договор и Наредбата за почивките и отпуските.

Чл. 31. Официалните празници, които се считат за неработни дни на учителите и служителите, се определят съгласно КТ. За организиране на училищни празници, спортни и други мероприятия и за екскурзии директорът издава заповед.

Раздел II

УЧЕНИЦИ

Чл. 32. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 33. Учениците имат право:

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 учебни предмети или модули, предложени от училището в избираемите и във факултативните учебни

4. да получават от училището информация, свързана с тяхното обучение , възпитание, права и задължения

5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие

6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование

7. да участват в проектни дейности

8. да дават мнения и предложения пред ръководството на училището за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните часове

9. да чрез формите на ученическото самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. и училищния учебен план

10. 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 училището

11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди

12. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права.

13. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

14. да ползват безплатен транспорт за предвижване от населеното място в, в което живеят до училището.

Чл. 34. Учениците нямат право:

1. да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини.

2. да участват в хазартни игри, да пушат, да употребяват наркотични средства и алкохол.

3. да участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст.

5. да накърняват с поведението и действията си авторитета и достойнството на учителите и ръководството на училището.

6. да нагрубяват и/или малтретират съучениците си.

7. да създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

8. да носят в училище вещи и материали /телефони , смартфони и таблети/, които нямат отношение към УВП.

9. да хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.

10. да отказват изпълнението на учебните си задължения.

11. да извършват противообществени прояви.

12. да напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.

13. да излизат на площите пред прозорците на помещенията , както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.

14. да учат в дневна форма на обучение, ако са сключили граждански брак.

Чл. 35. Учениците са длъжни:

1.да присъстват и да участват в учебни часове и занимания

2.да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции

3.да да зачитат правата, частта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие

4.да се явяват в училище в облекло и във вид съгласно изискванията на този Правилник и училищната униформа

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него.

8. да представят на своите родители и на педагогические специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището

10. да спазват Правилника за дейността на училището

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове

12. да не използват мобилни телефони по време на учебен час

13.да изпълняват съвестно учебните си задължения.

14. да спазват режима в училището.

15. да идват 15 минути преди започването на първия учебен час.

16. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час.

17. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места.

18. да опазват училищното имущество.

19. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

20.Учениците проявяват толерантност, уважение и подкрепа към всички участници в училищния живот.

21.Учениците не упражняват никакви форми на тормоз над съучениците си.

22.Учениците активно участват в изграждането на общоучилищна култура на вежливи и толерантни взаимоотношения и допринасят с поведението си за изграждането на училищната общност.

23.Учениците не толерират насилието и тормоза и незабавно информират за наличие на подобни прояви.

24.Учениците не нарушават личното пространство и правото на лично мнение на съучениците си.

25.Учениците не публикуват и не коментират снимки, видео и текстове, отнасящи се до личния живот на другия,които уронват достойнството му.

26.Учениците не поддържат контакти с външни лица, склонни към насилие.

27.Учениците уважават и не нанасят вреда на личната собственост на съучениците си.

28.Учениците проявяват учтивост и уважение към учителите и към непедагогическия персонал.

29.Учениците проявяват отговорност към действията си и постъпват справедливо при разрешаване на проблеми, възникнали в училище.

30.Учениците разговарят открито за проблемите си с родителите, учителите и съучениците си.

31.Учениците са носители на добро възпитание и проявяват примерно поведение в и извън училище.Учениците спазват правилата в клас и в училище.

Чл. 36. (1) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини, като:

1. при отсъствия по болест. До три дни след завръщането си в училище, учениците представят на класния ръководител медицински документ.

2. Отсъствие от училище на ученик до петнадесет учебни дни се допуска при особени случаи с разрешение на класния ръководител след заявление от родителя .

(2) Медицинският документ и заявлението на родителя се съхраняват в дневника на класа.

Чл. 37. (1)Положението на ученик, който допуска 100 и повече **извинени** отсъствия за учебната година, се обсъжда на заседание на ПС. С решение ПС може да определят дати за полагането на изпити с оглед оформянето на годишните оценки на ученика.

(2) При допуснати пет и повече неизвинени отсъствия от ученик за месец родителят търпи финансови санкции налагани от МТСП.

(3) Ученик се отписва отучилище , когато се обучава в дневна форма и по неуважителни причини не е посещавал училище повече от два месеца.

Чл. 38. (1) ВИДОВЕ САНКЦИИ, НАЛАГАНИ НА УЧЕНИЦИТЕ:

За неизпълнение на задълженията си, определени в ЗПУО в нормативните актове по неговото прилагане и с този Правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка

2.предупреждение за преместване в друго училище

3. преместване в друго училище

4. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение налага се само за ученици навършили 16 г. възраст

(2) Мерките по чл.40, ал.1 т.3 и 4 не могат да се налагат на ученици от класовете от начален етап

(3)Санкциите по ал. 1, т. 1 и ал.1 т.2се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции по ал. 1, т. 3 ,4,5 – със заповед на директора по предложение на ПС

(4) Преди налагане на санкциите по ал. 1. т.3-5 класният ръководител е длъжен да уведоми за извършеното нарушение родителя или настойника на ученика и дирекция „Социално подпомагане” по местоживеенето на ученика

(5) Преди налагане на санкциите по ал. 1 , т. 3-5 ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата,свързани с конкретното нарушение и изслушването става в присъствието на психолог или педагогически съветник- чл. 204, ал.1 т. 3 от ЗПУО

(6) Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по ал. 1, да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

(7) Наказанието по ал. 1, т. 3 или т. 4 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителят или настойникът на ученика.

(8) В заповедта на директора, издадена по реда на ал. 2, се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането му .

(9) Санкциите по ал. 1, т. 2 -т. 5 влизат в сила от началото на следващата учебна година, в случай че са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок .

(10) Санкциите по ал. 1 се заличават с изтичането на съответната учебна година.

(11)Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е в резултат от увреждане, посочено в медицински документ .

Чл. 39. Санкциите могат да се налагат на ученика и за допуснати неизвинени отсъствия, както следва:

1. за 10 и повече неизвинени отсъствие – „забележка“;
2. за 30 и повече неизвинени отсъствия – „предупреждение за преместване в друго училище“;
3. за 50 и повече неизвинени отсъствия – „преместване в друго училище до края на учебната година“
4. за над 100 и повече неизвинени отсъствия - „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици навършили 16-годишна възраст“ – по решение на ПС

Раздел III
РОДИТЕЛИ

Чл.40 Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в общообразователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им в общността .
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител и с учителите в определеното време или в друго удобно за двете страни време.
3. да се запознаят с училищния учебен план.
4. да присъстват и по тяхно желание да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им.
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране по въпроси, свързани с обучението, кариерното ориентиране и личностното развитие на детето си.
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището.
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището .

Чл.41. Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовно присъствието на ученика в училище, като уведомят своевременно в случаите на отсъствие на детето им.
2. Редовно да се осведомяват за своето дете относно приобщаването му в училищна среда, успеха и развитието му в образованието и спазването на училищните правила.
3. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето им.
4. Да участват в родителски срещи.
5. Да се явяват в училището след покана от учител, директор в подходящо за двете страни време.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 42. Управлението и контролът на училището се осъществява от директора .

Чл. 43. Директорът организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището, като:

1. спазва и прилага държавните образователни изисквания.
2. осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

3. представлява училището пред държавните и частните институции, обществени организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.

4. контролира организацията на УВП чрез посещения в учебни часове, правене на тестове, анкети и др.

5. контролира правилното водене и съхранение на учебната и на училищната документация.

6. приема или разрешава преместването на ученици в съответствие с държавните образователни стандарти.

7. подписва и подпечатва документите за преместване на ученици за завършен клас, етап или степен на образование.

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб.

9. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономично разпореждане с бюджетните средства.

10. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този правилник.

11. съдейства на компетентните органи при изпълнение на служебните им задължения.

12. сключва и прекратява трудови договори с учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда.

13. обявява свободните места в бюрата по труда и в РУО в тридневен срок от овакантяването им.

14. утвърждава приетите от ПС документи относно организацията на дейностите в училище – Стратегията за развитие на училището и План за реализиране на дейностите за учебна година, Правилника за дейността на училището, Тематичния план за дейността на ПС, Календарния (годишния) план за дейностите, Правилника за безопасни условия за обучение, възпитание и труд,както и Списък–образец № 1, седмичното разписание на учебните занятия, часовото разписание на учебните занятия, графика за дежурството, графика за консултациите, графика за класните и контролните работи, разпределението на учебните предмети между учителите по класове.

15. изготвя ежегодно длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и на работните заплати.

16. изготвя и утвърждава длъжностното разписание.

17. изготвя и изпраща за утвърждаване в МОН/РУО на Списък–образец № 1 и на училищния учебен план.

18. извършва задължителната си преподавателска работа в рамките на работния ден.

19. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.

20. е председател на ПС и организира изпълнението на решенията му.

Чл.44 . ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:

1.Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

1.1. приема стратегия за развитие на училището за срок от 5 години, която се актуализира всяка учебна година преди 15 септември

1.2. приема Правилника за дейността на училището-актуализира се през годината и началото на всяка учебна година при необходимост

1.3. приема училищния учебен план за всяка година в срок до 15 февруари

1.4. избира формите на обучение за всяка година преди 15 септември

1.5. приема календарния/годишния план за работата на училището за всяка година- преди 15 септември

1.6. приема учебните планове за други форми на обучение – индивидуална, комбинирана и други предвидени в ЗПУО за всяка година- преди 15 септември

1.7. приема мерки за повишаване на качеството на образование –актуализация-всяка година-преди 15 септември

1.8. приема програма за превенция на ранното напускане на училището актуализация-всяка година- преди 15 септември

1.9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца и ученици от уязвими групи актуализация-всяка година преди 15 септември -

1.10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси -всяка година- преди 15 септември

1.11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и налагане на санкции на учениците в предвидените в този Правилник случаи.

1.12. определя училищните символи и ритуали и други отличителни знаци

1.13. определя ученическа униформа

1.14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност

1.15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение-срок постоянен

1.16. периодично, най-малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати

1.17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт

1.18. Приема Етичния кодекс на училището

1.19. Приема програмата за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за срок от пет години –актуализира се всяка година преди 15 септември

2.Всички решения на педагогическия съвет се утвърждават със заповед на директора на училището

Чл. 45. (1) Педагогическият съвет на училището включва в състава директора, учителите, и другите специалисти с педагогически функции, ако има в училището .

(2) В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват представители на обществения съвет, настоятелството и медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица .

Чл. 46. (1) Педагогическият съвет на училището се свиква най-малко веднъж на два месеца – от директора, съгласно Календарния план за дейностите. Извънредно заседание на ПС може да се свиква по писмено искане до директора на най-малко от 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на ПС могат да бъдат отменяни от самия него с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

(4) За всяко заседание на ПС се води протокол.

Чл. 47. (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2) Като орган на самоуправлението в училището се създава ученически съвет, който се избира от всички ученици в училището. Броят на членовете му се определя на заседание на съвета.

ГЛАВА ПЕТА
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.48. В съответствие с изискванията на чл. 265 ал.1 от ЗПУО към училището функционира Обществен съвет. Обществеият съвет се състои пет на брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището

Чл.49. Представителите на родителите се излъчват от събрание са родителите, свикано от директора. Участващите на събранието по двама родители се определят на предварително събрание на класа. На събранието се определя броя на представителите на обществения съвет и се избират и резервни членове на обществения съвет .

Чл. 50. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

Чл. 51. Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл.52. Заседанията на обществения съвет са най-малко 4 пъти годишно, като задължителното е в началото на учебната година .

Чл.53. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват председателят на училищното настоятелство и поне трима представители на ученическото самоуправление .

Чл.54. Обществеият съвет има следните правомощия –

1. Одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й
2. Участва в работата на ПС при обсъждане на програмите за ранно напускане на училище; за приобщаване на ученици от уязвими групи и за избор на ученически униформи
3. Предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането
4. Дава становище за разпределение на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му
5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установените към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището
6. Съгласува училищния учебен план
7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и реда на ДОС за статута и професионалната развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти
8. Съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти
9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове
10. Дава становище по училищния пран-прием
11. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

ЧЛ.55. Към училището има действащо СДРУЖЕНИЕ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ „УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО КЪМ ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Чл. 56. Основната цел на УН е:Подпомагане, подкрепа и съдействие за развитие на училището.Да обедини усилията на общността, родителите и други заинтересовани лица и организации за издигане на престижа и подобряване на предпоставките и обективните условия за реализация и модернизиране на учебно - възпитателния процес в Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Черник.

Чл. 57. 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. Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;
5. Организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. Организира обществеността за подпомагане на училището;

7. Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.58. Членове на УН могат да бъдат дееспособни физически или юридически лица - учители, възпитаници на училището, родители и всички, които са съпричастни към образователното дело и доброволно приемат Устава, като активно се ангажират в дейността на Сдружението.

ГЛАВА ШЕСТА
УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 59. (1)Ученическият съвет на училището се състои от пет ученика- по един представител от 4 до 7 клас и председател. Всеки клас избира ученически съвет на класа представен от трима ученика, от които един е председател на УС на класа, заместник председател и един е представител на класа в УС на училището.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. подготвя план и провежда мероприятия по теми свързани с гражданското, здравното,екологичното и интеркултурното образование. Планът се утвърждава от директора на училището. Дейностите по плана могат да бъдат финансирани от бюджета на училището.

3. участва в награждаването и наказването на учениците;

4. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

5. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

6. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА ШЕСТА
ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 60. Задължителната училищна документация в ОУ „Свети свети Кирил и Методий“ с. Черник

– Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – 5 години;

– Списък–образец № 1 - на магнитен носител – 5 години;

– Дневник за всяка паралелка – 5 години;

– Главна класна книга за учениците от I–VIII клас – постоянен;

– протоколи от изпитите – постоянен;

– книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна и индивидуална форма на обучение – постоянен;

– регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование – начално и основно – постоянен;

– входящ и изходящ дневник – 5 години;

– книга за регистриране заповедите на директора и приложените заповеди към нея – 5 години;

– книга за контролната дейност в училището – 5 години;

– книга с протоколите от заседанията на ПС – постоянен;

– книга за санитарното състояние – 5 години;

– книга за регистриране на даренията – постоянен;

– Летописна книга – постоянен;

– дневник на група ЦОУД – 2 години;

– книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 години след приключването им;

– регистрационна книга за издадените дубликати за завършена степен на образование – постоянен;

– регистрационна книга за издадените удостоверения – постоянен;

– книга за заповедите за храна – до следващата финансова ревизия;

– лични картони (за всички форми на обучение) – постоянен;

Чл. 61. Този правилник е задължителен за директора, учениците и служителите в училището, които трябва да:

1. се съобразяват в своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и новите параметри на държавните образователни стандарти; творчески характер на учебния труд; конструктивна оценка на класно-урочната работа; иновациите на учебния процес; превес в урочната дейност на национални и общочовешки ценности; научна обосновка на факти и събития.

2. идват навреме на работа и спазват точно установената продължителност на работното време.

3. обогатяват материалната база и пазят грижливо училищната собственост.

4. пестят материалите, вода и електрическа енергия.

5. поддържат ред и чистота на работните места, в сградата и в двора.

6. спазват изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и на санитарните изисквания.

7. сигнализират своевременно директора на училището за отстраняване на аварии, допуснати слабости, нарушаващи ритъма на учебно-възпитателния процес

ГЛАВА VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 62. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по първазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 63(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 64. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН.

Глава VI. Извънкласни и извънучилищни дейности.

Чл.65. (1) В Основно училище Свети свети Кирил и Методий“ с. Черник се провеждат извънкласни и извънучилищни прояви с ученици от първи до седми клас. По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни инаучни институции и прояви, като редът и начинът за тяхното организиране сеопределят в правилника за дейността на училището, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не сапредмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма,директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление пообразованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл.66. (1) При провеждане на извънкласни и извънучилищни прояви с ученици от училището се подготвят от ръководителите на екскурзията и директора на училището следните документи:

1. Заповед на директора на училището на основание Наредба 10 за организиране на дейностите в училищното образование
2. Застраховки на ученици
3. Копие от документи на превозното средство: документ за категоризация, застраховка, минат периодичен технически преглед, лиценз на преводното средство
4. Списък на пътуващите лица

5. Документ за информирано съгласие на родителите за разрешение детето/ученика/ да посети организирано от училището мероприятие.

6. Доказателства за проведен инструктаж на пътуващите лица.

7. Уведомително писмо до Началника на РУО.

(2) Инструктажите на ученици и пътуващи с тях родители се извършват от ръководителите на екскурзии.

Чл.67 Присъственвите учебните занятия в училището в пандемичните условия на Ковид 19 се водят при изрично спазване на заповедите на директора на училището. За престоя и обучението на учениците в училище с цел намаляване на пренасяне на зараза от вируса се прилагат следните правила, които са задължителни за учители, ученици и работещи в училище:

1. Влизането в сградата на училището от учениците от първи до седми клас се осъществява както следва:

1.1.Учениците от първи до четвърти клас влизат и излизат от сградата на училището през главния вход. Учебните занятия се водат в класната стая. Не влизат в стаите на другите класове от началния етап. Придвижването им към стола става организирано от учителя през коридора на първия етаж. По време на движението си през коридора носят маски.Спазват разстояние помежду си от два метра в коридора и на лавката.Забранява се престоят на ученици в коридора. Учениците от началния етап нямат право да се качват по стълбищата към втория етаж, както и да се движат по коридора на втория етаж. Нямат право да влизат в стаите на втория етаж. Посещават санитарните възли на първия етаж. По време на движението си през коридора носят маски.

1.2.Учениците от пети до седми клас влизат и излизат от сградата на училището през страничния вход. Водят учебни занятия в класната стая. Не влизат в стаите на другите класове от началния етап и прогимназиалния етап. Придвижването им към стола става организирано от коридора по стълбището откъм административната част. По време на движението си през коридора носят маски.Спазват разстояние помежду си от два метра в коридора и на лавката.Забранява се престоят на ученици в коридора. Учениците от прогимназиалния етап нямат право да посещават класни стаи на първия етаж ,както и да се движат по коридора на първия етаж. Посещават санитарните възли на втория етаж. По време на движението си през коридора носят маски.

2. По време на учебни занятия и престоя си в сградата на училището учениците нямат право да се закачат, посягат един на друг, да викат по коридора и класната стая, да бягат по коридора и в класната стая, да се обиждат и други. При добро време има постоянно отворен прозорец. През междучасията стаите се проветряват.

3. Престоят на учениците по коридорите да бъде максимално кратък свързан само с придвижване от класната стая до стола или изходите на училището. По време на пребиваването си по коридорите на училището всички ученици носят маски.

4. Учениците ползват дезинфектанти, сапун и топла вода които са на разположение в класните стаи, коридорите, и в санитарните възли.

5. Учениците не си разменят предмети като учебници, тетрадки, химикалки и други. Всеки ползва своите. При използване на чужда вещ ръцете задължително се измиват с вода и сапун и се дезинфекцират.

6. Храненето със сутрешните закуски да се извършва в класната стая в удобно време без да се нарушава учебния процес.

7. Когато на ученик в училище му прилошее веднага да се обади на класния ръководител, учител или на медицинското лице.

8. Ученик с грипоподобни симптоми-повишена температура, кашлища, хрема, задух, болки в гърлото, умора, гадене ,повръщане, диария и други не трябва да посещава училище. Родителят своевременно уведомява класния ръководител.

Чл.68 От учебната 2023-2024 година се извършва организирано извозване на ученици от първи до седми клас от закритото училище в с. Брадвари. Извозването на учениците се извършва от училищен автобус или лицензиран превозвач. Извозването е са сметка на собствените приходи на училището.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява при необходимост ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.