

Утвърдил:
Директор: Д. Тодорова



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1

ОУ "Хаджи Димитър" е:

1. Основно общинско училище с присъединена ПГ - 5 и 6 годишни деца.
2. Със седалище – с.Селиминово, общ.Сливен, обл.Сливен.
- 3.Училище, издаващо следните официални документи - удостоверение за завършена ПГ, удостоверение за завършен първи, втори, трети клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование, удостоверение за завършен клас за ученици със СОП, свидетелство за завършено основно образование.

Чл. 2

Обучението се осъществява в дневна форма в ПГ, I- VII клас; целодневно за учениците от I- IV клас:

1. В ПГ - 5 и 6 годишни деца след подаване на заявление от родител;
2. В I клас – училищното обучение започва на 7 години, навършени в годината на постъпване в първи клас.
3. Допълнителни занимания за ученици със СОП в специализиран кабинет с ресурсен учител.

Чл. 3

Обучението и възпитанието на децата и учениците в училището се провежда на книжовен български език.

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 4

1. Работно време на училището: 7.00 до 17.00 часа;
2. Учебните часове започват в 8.00. Продължителността на учебните часове за ПГ е 30 минути, за I и II класове е 35 минути, за III- VII клас- 40 минути.

Чл. 5

1. В училището действа пропускателен режим.
2. Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване да удостоверят самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.
- 3.Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на учебния процес.

Чл. 6

1. Учениците и учителите трябва да бъдат в училището най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия.

2. След биенето на звънеца учениците трябва да бъдат в класната стая, да са по местата си, готови за работа. Часът завършва след изтичането на установеното учебно време. Малките междучасия са по 10 минути, а голямото – 20 минути, между втория и третия учебен час.

Чл. 7

1. Желанието на родителите за записване на децата им в училище и за обучение в ИУЧ се декларира до края на предходната учебна година със заявление до директора на училището.

2. Родителите на учениците от I клас подават заявления за ИУЧ в началото на учебната година.

3. Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището.

Чл. 8

Минималният задължителен брой текущи оценки по всеки предмет и за всеки учебен срок са регламентирани в НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл.120 от ЗПУО. Контролните работи се провеждат по график утвърден от директора по предложение на учителите.

Чл. 9

1. Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол.

2. Директорът осъществява контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по предварително изготвен график в началото на учебната година.

3. Заместник-директорът по учебна дейност осъществява контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по предварително изготвен график в началото на учебната година.

4. Лицата, желаещи да посетят учебното занятие:

- уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие;
- влизат в учебното помещение не по-късно от учителя;
- с нищо не нарушават установения в учебното заведение ред;
- не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.
- всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.
- неспазилите изискванията на ал. 2 и 3 на този член могат да не бъдат приемани от учителя.

Чл. 10

Извеждането на учениците от населеното място, при участия в спортни ученически игри става на основание чл.15 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование:

1. Представяне на директора списък на учениците съдържащ № по ред, трите имена на учениците, ЕГН, клас, подпис на ученика;

2. Информирано съгласие от страна на родителя;

3. Провеждане на задължителен инструктаж за място и час на тръгване и пристигане на групата, телефон за връзка с ръководителя на групата, маршрут, транспорт, престой и предпазване от потенциални и характерни опасности;

4. Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването;

5. Форма за попълване на информация при организирано пътуване на ученици извън училище, в изпълнение на ПМС №165/ 2003 г.

Глава трета

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 11

Формата на обучение в училището е дневна ;

Чл. 12

Ученикът завършва класа при условията уредени в НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Глава VI Раздел VIII от ЗПУО.

Чл. 13

Учениците от I до IV клас, които не усвояват учебното съдържание не повтарят класа. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите. Обучението им се провежда по предложение на учителите им с помощта на съответния специалист – психолог, при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 14

НВО за учениците със СОП- след решение на екипа за организиране и координиране на процеса на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в ОУ „Хаджи Димитър“ с. Селиминово.

Глава четвърта

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 15

(1) Правата и задълженията на учителите са регламентирани в глава XI, раздел II от ЗПУО .

В ОУ”Хаджи Димитър” с.Селиминово:

1. Учителят в ПГ организира и провежда възпитанието и обучението на децата 5 и 6 годишни;
2. Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда;
3. Определя методите и формите на преподаване на учебния материал, проверка и оценка на знанията на учениците, при пълното спазване на нормативните разпоредби на МОН;
4. Получава пълна информация от ръководството на училището по въпроси свързани с изпълнение на служебните му задължения и възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
5. Участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебници, по които ще провежда обучението;
6. Дава мнения и прави предложения за развитие на училището;
7. Ползва материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения.
8. Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения включени в длъжностната характеристика;
9. Преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език”, общува с учениците на български език и ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
10. Уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
11. Участва в работата на педагогическия съвет и изпълнява неговите решения;
12. Опазва живота и здравето на учениците по време на учебно- възпитателния процес и други дейности, организирани от училището;
13. Поддържа и повишава професионалната си квалификация;

14. Информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда;
15. Не ползва мобилен телефон по време на час;
16. Не пуши, не внася и не употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
17. Явява се на работа във вид, който съответства на положението му на учител и на добрите нрави.
18. Не нарушава правата на учениците, не унижава личното им достойнство, не прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;
19. Не предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Класен ръководител:

1. Следи за успеха и развитието на учениците в класа и образователно-възпитателния процес;
2. Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни мерки за справяне с тях;
3. Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. Своевременно уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато се налагат санкции спрямо него или други мерки по този правилник;
5. Консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа на ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа или психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. Организира и провежда родителските срещи. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;
7. Периодично организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, организира и провежда часа на класа и работи за развитието на паралелката като общност;
8. Осъществява връзки с учителите, които преподават в паралелката, и периодично се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за интегриране в училищната среда;
9. Води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;
10. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището и уточнява пътя до училище и обратно.

(3) Учителят ЦДО:

1. В рамките на утвърден дневен и седмичен режим и съгласно седмичната норма за работа, учителят ЦДО:
 - организира и ръководи самостоятелната учебна подготовка на учениците от ЦДО;
 - грижи се за храненето, почивката и активния отдих на учениците, за хигиената и здравословното им състояние;

(4) Дежурен учител:

1. Дежурството на учителите се извършва по график, утвърден от директора на училището в началото на учебната година;
2. Дежурният учител се явява най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия и посреща учениците, през междучасията организира ред в сградата и двора на училището.
3. При нарушения или повреда на имуществото или други проблеми уведомява директора.
4. През междучасието осигурява реда и спокойствието на етаж;

5. Дежурството приключва с края на смяната и напускане на училището от учениците. Класните ръководители на 1 и 2 клас изпращат учениците до регламентираното за това място- мостчето над минаващата в близост до училището река.

Чл. 16

Правата и задълженията на учениците са регламентирани в глава IX, раздел I от ЗПУО. В ОУ "Хаджи Димитър" с.Селиминово:

I. Децата в ПГ се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. Равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
2. Социализация и приобщаване към националните традиции и културните ценности.

II. Учениците в ОУ участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на учебно-възпитателния процес.

1. Избират училището, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;

2. Получават информация по въпросите, свързани с тяхното обучение относно правата и задълженията им в училище, правата за вътрешния ред и училищната дисциплина;

3. Да бъдат консултирани и насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;

4. Да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при нахърняване на правата и достойнството им;

5. Да ползват безплатно училищната МТБ по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

6. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност;

7. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси;

8. Не отсъстват от учебни часове без уважителна причина;

9. Тъй като училището няма униформа да носят прилични и чисти дрехи;

10. Да уважават и да не нахърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

11. Да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни устройства по време на час.

12. Да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

13. Да опазват МТБ и чистотата на територията на училището;

14. Да носят ученическите си книжки в училище и да ги представят при поискване от учителя или директора;

15. Учениците могат да отсъстват от училище по уважителни причини регламентирани в чл.62 от Наредбата за приобщаващо образование от 27.10.2017г.

Чл. 17

(1) Правата и задълженията на родителите /настойниците/ са регламентирани в глава X чл.208, чл. 209, чл. 210 от ЗПУО.

1. Да поставят за разглеждане възникнали проблеми, изказват мисли и възражения;

2. Да осигуряват присъствието на децата си в училище и да се интересуват от техните резултати;

3. Да присъстват на родителски срещи и часовете за работа с родители;

4. Да възстановяват материалните щети нанесени от децата им;

5. Да съдействат за авторитета на училището и неговото финансово и техническо осигуряване;

6. Да контролират външния вид, в който детето им посещава училище – облекло, прическа, грим, аксесоари.

Глава пета

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 18

(1) Осигуряването на обща подкрепа за личностно развитие в детската градина и в училище е регламентирано в чл.178 от ЗПУО.

За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител подава доклад до директор, в който описва необходимостта от обща подкрепа и предоставя план за обща подкрепа на ученика. Плана включва:

1. Допълнителна работа в учебно време;
2. Допълнителна работа по време на ваканции.

Глава шеста

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 19

(1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, в правилника за дейността на училището-глава четвърта, т.е., след изчерпване на всички механизми за въздействие върху вътрешната мотивация, се налагат санкции разписани в чл.199 от ЗПУО. Условието и реда за налагане на санкциите са конкретизирани в глава трета от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017г.

Глава седма

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 20

(1) Училището се управлява от директор, чиито функции са определени в ЗПУО, длъжностна характеристика и разпоредби на МОН.

(2) При отсъствие на директора учебният процес се ръководи от упълномощено от него лице.

Чл. 21

Педагогическият съвет функционира като специализиран орган за обсъждане и решаване на основни педагогически въпроси. В състава му влизат всички педагогически специалисти в училище. Функциите, състава и дейността на ПС са регламентирани в чл.262, чл.263 от ЗПУО.

1. ПС приема стратегия за развитие на училището, чийто план за изпълнение се актуализира всяка година;
2. Приема правилника за дейността на училището;
3. Приема училищния учебен план;
4. Избира формите на обучение;
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
7. Към ПС могат да се изграждат временни и постоянно действащи комисии и екипи. Решението за това се взема от самия ПС.
8. В състава на различните комисии могат да членуват и представители на ученици и родители.

Чл. 22

Комуникацията на членовете на педагогическия съвет може да се осъществи чрез приложението Вайбър или вътрешната поща (АБВ) на училището, с цел своевременно запознаване с необходимата и спешна информация.

Глава осма

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВЪЗНИКНАЛИ ИНЦИДЕНТИ, ПЪТНО- ТРАНСПОРТНИ ПРОИЗШЕСТВИЯ, АВАРИИ, БЕТСТВИЯ И ДРУГИ ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

I. За възникнали инциденти с ученици, учители, пътно- транспортни произшествия, аварии и други:

1. Директорът на училището в срок до един час от узнаването за възникналия инцидент с ученици или учители подава първоначална информация до началника на РУО- Сливен.

2. След изясняване на фактите и обстоятелствата в срок до двадесет и четири часа, директорът изпраща до началника на РОУ- Сливен писмен доклад, съдържащ информация за състоянието на пострадалите и за предприетите мерки и действия за уведомяване на родителите и институциите, които имат отношение към случилото се.

II. За възникнали бетствия пожари, терористични действия и други извънредни обстоятелства, при които има пострадали или са нанесени сериозни материални щети:

1. Директорът на училището подава първоначална информация на тел.112, на кмета на населеното място и на началника на РУО- Сливен.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът се актуализира за всяка учебна година, а при необходимост и по време на учебната година.

§2. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС.

§3. В началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители правилника, както и с корекциите му през учебната година.

§4. Текстът на правилника се предоставя на всички ученици и учители.

Правилникът за дейността на училището е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 1/15.09.2023г., съгласуван е с общественния съвет на училището с протокол № 4/11.09.2023г. и утвърден със Заповед на директора № 2006-8/10.09.2023г.