

24 СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“ П. К. ЯВОРОВ “ – СОФИЯ

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА
24 СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “П.К.ЯВОРОВ”
през уч.2021/2022г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. През учебната година училищната сграда се отваря в 7.30 часа и се затваря съобразно края на учебния ден, освен в случаите, в които се провеждат общоучилищни мероприятия.

2. По време на ваканциите училищната сграда се отваря в 8.30 часа.

3. Продължителността на учебните часове се определя съгласно нормативните документи за Средно образование.

4. Критериите /при необходимост/ за прием на ученици в първи клас през уч.2021/2022г. са: за осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящия адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището; при по-голям брой кандидати се прилагат и следните критерии: дете с трайни увреждания над 50%; дете с двама починали родители; други деца от семейството, обучаващи се в училището; деца, завършили подготвителна група в избраното училище; близост до местоработата на един от родителите.

5. Организацията на учебния ден за учениците от първи до четвърти клас през уч.2021/2022г. е целодневна и се осъществява, както следва: задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а часовете за самоподготовка, занимания по интереси, организиран отход и физическа активност – в отделен блок след обяд.

6. Всички неуредени въпроси в настоящия Правилник се решават съгласно действащите нормативни документи в страната.

7. За поддържане реда и базата на училището отговарят: ръководството, учителите и всички служители.

8. Забранява се организирането и извършването на дейности на политическа и религиозна основа в училище, освен разрешените от МОН религиозни форми на обучение.

9. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

10. Този Правилник се съгласува и приема на ПС.

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ФУНКЦИИ НА РЪКОВОДСТВОТО.

1. Ръководството свежда до знанието на колектива всяка промяна отнасяща се до УВП.

2. Ръководството отговаря за правилното провеждане на УВП, като разрешава всички възникнали проблеми.

3. Задължителната документация се води от служителите, съгласно заповед на Директора.

4. Директорът контролира правилното водене на училищната документация, лично води регистрационните книги за удостоверенията, свидетелства и дипломи, ревизионната книга.

4.1. Главната книга се води от класните ръководители, съгласно заповед на Директора.

5. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

6. Ръководството на училището следи изпълнението на учебните програми, натоварването на учителите, учениците, спазването на КТ.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ

А/ Права на преподавателите:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще провежда обучението.

3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация.

5. Да дава мнения и да прави предложения за развитието на училището.

6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Б/ Задължения на преподавателите:

1. Преподавателят е длъжен да взема редовно учебните си часове, определени съгласно Списък "Образец 1" и седмичното разписание на училището.

2. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика

3. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „майчин език“, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми.

4. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник и да се явява на работа в 7.45 ч. всеки работен ден, включително и този, който няма преподавателска заетост за деня и е длъжен да присъства до края на учебните занятия съгласно седмичното разписание на училището с оглед недопускане на свободни учебни часове при отсъствие на преподаватели.

5. Присъствието и участието на Педагогически съвет е задължително. Длъжен е да участва в неговата работа и да изпълнява неговите решения.

6. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.

7. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.

8. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.

9. Да 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, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

10. Длъжен е да дава консултация по предварително изработен график.

11. Учителят е длъжен да вписва в съответните дневници преподавания материал и да го потвърждава с подписа си.

12. Учителят е длъжен за всеки учебен срок да изпитва ритмично учениците и въз основа на текущите оценки да оформи срочната и годишната оценка.

13. Учителите идват 15 минути преди започването на първия час.

14. Учителят е длъжен да влиза в час с дневника на класа, в който преподава и след приключване на часа да върне дневника в учителската стая.

15. Учителят е длъжен да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

16. Забранява се ползването на мобилни телефони от учители по време на учебните часове.

17. Длъжен е да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

18. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави. Конкретните изисквания се определят от директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет.

19. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

20. Главният дежурен идва в училището в 7.30 часа.

21. Главният дежурен учител обхожда училището преди часовете и след тях като съблюдава за хигиената на класните стаи и коридорите и дисциплината на учениците, като при нарушения уведомява ръководството.

22. Главният дежурен съдейства на останалите дежурни учители за разрешаване на проблеми засягащи чистотата, реда и дисциплината на училището. На неговото разположение са хигиенистите и охраната.

23. Дежурните учители следят за реда, хигиената и дисциплината в района.

24. Дежурните учители контролират поведението на учениците по време на междучасие и опазването на училищната собственост.

25. При произшествие дежурният учител взема мерки и уведомява главния дежурен.

26. Класните ръководители и учители, които преподават в начален курс, поемат учениците си за първия учебен час от входа на училищната сграда, а след последния час ги изпращат до изхода.

27. Учителят в група за целодневна организация на учебния ден е длъжен стриктно да спазва седмичната си норма преподавателска заетост от 6 /шест/ астрономически часа регламентирана в отделна заповед на Директора.

28. След приключване на учебните занятия всички класни стаи /кабинети/ се оставят заключени.

29. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

30. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

- да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.

- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник. Класните ръководители могат да правят предложения за налагане на санкции на ученици съгласно чл.199 от ЗПУО /пред ПС или Директора/.

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

- да организира и да провежда родителски срещи. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

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

- да участва в процедури за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.

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

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

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

- да води редовно и съхранява учебната документация за паралелката: дневника на класа, бележниците на учениците, личните дела.

31. При получаване на информация за деца в риск и за родителите за поставяне на проблеми, свързани с интересите на техните деца, с цел изграждане на подкрепяща и сигурна училищна среда, учителите предприемат следните процедури:

а/ При възникване на проблем, независимо дали учителят е успял да го разреши или не, да бъде уведомяван и класния ръководител.

б/ Класният ръководител да уведомява родителите за всеки конкретен случай, будещ безпокойство.

в/ За разрешаването на проблеми, надхвърлящи тяхната компетенция, да търсят съдействието на: Детска педагогическа стая, Местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, съответните отдели за закрила на детето към дирекция „Социално подпомагане” и Логопедичен център гр.София, като при нужда получават съдействие от ръководството на училището и РУО, София-град.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

А/ Права на учениците:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. Да избира профила и професията;

4. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. Да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9. Да участват в проектни дейности;

10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;

12. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнение по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

14. Да избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове.

15. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.

16. Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности.

17. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накарняване на правата и достойнството му.

18. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт.

19. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си.

20. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление.

21. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност.

22. Да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност.

23. Да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

Б/ Задължения на учениците:

1. Да присъстват и участват в учебните часове и занимания;

2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

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

3.1. Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно ЗПУО и този правилник.

4. Да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

5. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и 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 педагогическите 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 институцията;

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

12. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

13. Да идва на училище 15 минути преди започване на първия учебен час. Закъснения се допускат само 15 минути за първия учебен час. Закъсненията за следващите часове се записват като цяло отсъствие.

14. Да не отсъства от учебните часове без уважителни причини – за присъствените форми на обучение. Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват:

- с представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува.

- с уведомително писмо от родителя или настойника – до 3 дни в една учебна година.

- до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

14.1. Освободените от изучаване на предмета “Физическо възпитание и спорт” ученици уплътняват времето си чрез присъствие на беседи свързани с учебно-възпитателния процес и провеждани от неангажирани в този момент служители.

15. Ученик, чиито отсъствия не позволяват оформянето на срочни или годишни оценки по съответните предмети от задължителната, разширената, задължителноизбираемата и общообразователната подготовки, приключват учебния срок или учебната година по ред, определен със заповед на Директора по предложение на ПС, съобразно изискванията на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

15.1. Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със специални образователни потребности не се отразяват на формирането на срочна оценка.

16. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

17. Закъснение до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се зачита за един учебен час неизвинено отсъствие.

17.1. Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа и веднъж месечно се вписват в ученическата книжка.

18. Ученикът е длъжен да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави /да не ходи бос и/или с джапанки, да бъде облечен в чисти дрехи: риза, блуза /да не е с

дълбоко деколте/, не с потници, панталони с дълги крачоли, за момичетата – поли/ и да е видно, че не е употребил алкохол или наркотични средства.

19. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

20. Всички ученици са задължени да пазят грижливо материално-техническата база /като се задължават в тридневен срок да възстановят всяка нанесена щета/ и чистотата на територията на училището.

21. Учениците са длъжни винаги да носят ученическата си книжка в училище и да я представят при поискване на учителя или директора.

22./1/ За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, както и за и тежки нарушения, на ученикът се налагат санкции съгласно чл.199 от ЗПУО със:

1. Забележка.

2. Преместване в друга паралелка в училището.

3. Предупреждение за преместване в друго училище.

4. Преместване в друго училище.

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

/2/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. За времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

/3/ Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За времето на отстраняване на ученика се отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си, като отговорност за това носи охраната на училището и съответният учител, който е длъжен да създаде условия за възпитателна работа с ученика при изпълнението на мярката.

23. Дежурните ученици съблюдават в клас за:

- спазване на реда и хигиената в кабинетите.

- проветряване на помещенията и почистване на черната дъска.

- носят лична отговорност за опазване на материалната база.

- изискват прилично поведение от съучениците си.

- при установени нарушения докладват на класните ръководители.

24. За нанесени вреди на имуществото в кабинети, както и на учебници и учебни помагала по предмети за I-VII клас отговарят съответните нарушители, като нанесените вреди се възстановяват и/или заплащат от нарушителите.

25. /1/ Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

/2/ Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца.

V. Дневен режим на училището за учебната 2021/2022г.

ЧАС	V – XII клас	ЧАС	I – II клас	ЧАС	III – IV клас
1	8.00 - 8.45	1	8.15 - 8.50	1	8.00 - 8.40
2	8.55 - 9.40	2	9.00 - 9.35	2	8.50 - 9.30
3	10.00 - 10.45	3	9.55 - 10.30	3	9.50 - 10.30
4	10.55 - 11.40	4	10.40 - 11.15	4	10.40 - 11.20
5	11.50 - 12.35	5	11.25 - 12.00	5	11.30 - 12.10
6	12.45 - 13.30			6	12.20 - 13.00
7	13.40 - 14.25				

VI. Правила за създаване на етичен кодекс на училищната общност.

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешноучилищните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- грубо отношение към учениците, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накърняване на авторитета на други учители, служители и работници и на престижа на учебното заведение, допуснати във и извън училището;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т.2 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Сигналите за нарушения се приемат в училището и се регистрират във входящ дневник – регистър.

4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

5. Комисията е в състав от представители на:

- ръководството: Димитър Чолев – зам.директор по УД;
- педагогическия персонал – Маргарита Милева – главен учител;
- непедагогическия персонал – Йорданка Манолова – домакин.

6. Комисията се председателства от Димитър Чолев – зам.директор по УД.

7. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

8. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

9. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

10. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

11. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

12. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

13. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

14. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

15. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

VII. Ред и начин за организиране на посещения от страна на ученици и педагогически специалисти на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции, които не са предмет на уреждане от Наредбата по чл.79 ал.5 от Закона за туризма.

1. Директорът издава заповед за съответното посещение, в която определя длъжностни лица, които да опазват живота и здравето на учениците по време на провеждане на същото.

2. В случаите, когато посещенията са извън района на 24 СУ „П.К.Яворов” заповедта по предходната т.1 се издава след представяне на информирано писмено съгласие от родителите на учениците.

3. Родителите на учениците се уведомяват не по-късно от 3 /дневен/ срок преди датата на провеждане на съответното посещение.

4. Родителите на учениците предават в училището информираното си писмено съгласие по предходната т.2 не по-късно от датата на провеждане на съответното посещение.

5. Информирани писмени съгласия на родителите по предходната т.2 се прилагат към заповедта по предходната т.1 и се съхраняват в канцеларията на училището.

VIII. Форми на обучение – дневна

1. Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули;

2. В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.

IX. Ред за преместване на ученици от една в друга паралелка в 24 СУ „П.К.Яворов”

1. Преместването се извършва със заповед на директора, ако за същото са налице съответните основания.

Х. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Искането за издаване на административни актове, жалби или сигнали от страна на граждани и трети лица може да се извършва и в устна форма съгласно изискванията на чл.29 от АПК .

2. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни актове въпроси, както и да отменя издадени от него заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени, или по други съображения.

3. Настоящият Правилник не може да противоречи на Конституцията, законите и подзаконовите нормативни актове на Република България.

4. Настоящият Правилник може да бъде изменян и допълван по реда на ПС при актуализиране на нормативната уредба, както и при несъответствия с предходната т.2.

Приет на ПС
на 31.08.2021г.

Директор:.....
/ Д.Балджиєв /

