

**ЧАСТНО НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р МАРИЯ
МОНТСЕОРИ” - БУРГАС**



УТВЪРЖДАВАМ:
БИЛЯНА ВЪТЕВА
Директор

П Р А В И Л Н И К
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА УЧИЛИЩЕТО
ПРЕЗ
2018 - 2019
УЧЕБНА ГОДИНА

Приет на заседание на педагогически съвет с протокол № 8 /13.09.2018 г. и
увтвърден със заповед № 9 / 18.09.2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

Глава първа
Глава втора
Глава трета

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Устройство и статут
Структура, състав и управление на училището
Области на дейност

Раздел Органи за управление и контрол

- Директор
- Педагогически съвет
- Комисия за управление на качеството

Раздел II Органи за съуправление

- Общо събрание
- Ученически парламент /съвет/
- Родителски съвети

Раздел III Помощно-консултативни органи

- Комисия по етика

Глава четвърта

Училищно образование

Раздел I Училищна подготовка

Раздел II Учебен план

Раздел III Организационни форми

Раздел IV Учебно и неучебно време

Раздел V Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Раздел VI Завършване на клас, етап и степен на образование

Раздел VII План-прием. Постъпване и преместване на ученици

ЧАСТ II

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Глава първа

Ученици

Раздел I Права

Раздел II Задължения

Раздел III Подкрепа за личностното развитие на учениците

Раздел IV Санкции на учениците

Глава втора

Родители

Раздел I Права

Раздел II Задължения

Глава трета

Учители, директори и други педагогически специалисти

Раздел I Общи положения

Раздел II Права и задължения

Раздел III Статут и професионално развитие на учителите, директора

ЧАСТ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Глава първа

Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

Глава втора

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Глава трета

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Глава четвърта

ЧАСТ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа

Устройство и статут

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ЧНУ,, Д-р Мария Монтесори” – гр.Бургас, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование, държавните образователни стандарти и принципите на педагогическата система Монтесори дейността на ЧНУ,, Д-р Мария Монтесори” – гр.Бургас.

Чл. 3. (1) ЧНУ,, Д-р Мария Монтесори” – гр.Бургас е юридическо лице по смисъла на чл. 29. от ЗПУО и е на собствена издръжка.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр.Бургас, кв. „Изгрев”, I етаж от СУ „Добри Чинтулов”.

Чл.4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му /по чл. 38, ал. 1 т.1, чл. 42, ал.2./.

Чл. 5. (1) ЧНУ,, Д-р Мария Монтесори” – гр.Бургас има обикновен собствен печат.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. /Чл. 28. (1) ЗПУО/ ЧНУ,, Д-р Мария Монтесори” – гр.Бургас осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци.

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебна програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебни предмети и да разработва учебни програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.7. Чл. 73. (1) Статутът на училището е неспециализирано начално училище с дневна форма на обучение.

(2) ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” – гр.Бургас е частно начално училище, в което се обучават деца от подготвителна група, ученици от I до IV клас от населени места на територията на община Бургас и други общини в близост до община Бургас.

Глава втора

Структура, състав и управление на училището

Чл.8. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Управителен съвет;
2. Директор;
3. Педагогически съвет;
4. Комисия за управление на качеството.

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;
2. Ученически съвет;
3. Родителски комитети;
4. Други обществени организации:
 - 4.1. Комисия по етика.

(4) Педагогически специалисти:

1. Учители;
2. Учители в целодневна организация на обучение.

(5) Административен персонал:

1. Счетоводител.

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти.

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл.9. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовият работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба 1 за работната заплата и Вътрешните правила за определяне размера на работната заплата в ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” – гр. Бургас .

Чл.10. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.11. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета Области на дейност

Раздел I Органи за управление и контрол

Директор

Чл.12. (1) ЧНУ „Д-р Мария Монтсеори ” се управлява и представлява от директор. /Чл. 257 (2)/
(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 13. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(2) Длъжността "директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен с участието на Управителния съвет на училището.

(3) Директорът е педагогически специалист.

(4) Директорът, като орган на управление и контрол на частно училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет от началника на регионалното управление на образованието;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;

6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас и за степен на образование;

8. съхранява училищния печат;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

11. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

12. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

13. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

14. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

15. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

16. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

17. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

18. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
19. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
20. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
21. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност, в съответствие с предоставените му правомощия;
22. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от ЗПУО.

Чл.14. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

Чл. 15. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Със заповедта за заместване директорът може да делегира правомощия на педагогическия специалист, в определените в нормативен акт случаи.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 - 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 16. (1) Към училището няма създаден общественият съвет.

Педагогически съвет

Чл.17. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и представителите на управителния съвет.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на родителски комитети, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет при необходимост, кани писмено представителите на родителски комитети, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 18. /Чл. 263 ЗПУО/ (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Комисия за управление на качеството

Чл. 19. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в училището.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и 3 членове, с мандат до 3 години.

1. Председателят:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- представлява комисията, там където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания (вкл. онлайн) и провеждането им;
- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 20. (1) Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документираща;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал - чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;

3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;
7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Раздел II

Органи за съуправление

Общо събрание

- Чл. 21.** (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
- (2) Ред за работа на Общото събрание - Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
- (3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
- (4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в Кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Ученически съвет

- Чл.22.** (1) Ученическият съвет към ЧНУ” Д-р Мария Монтесори” е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
- (2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас.
- (3) Съставът на ученическия съвет се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в училище.
- (4) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 23. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
2. Работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;

Родителски съвети

Чл 24. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от срещите с класния ръководител и ръководството и взетите решения.

Раздел III

Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл.25. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ЧНУ ” Д-р Мария Монтесори” по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.26. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ЧНУ ” Д-р Мария Монтесори” по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.27. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на училището, които са в противоречие с

Чл. 28. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.29. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл.30. Комисията се състои от 3 члена и в нея се включват директор, представител на управителния съвет и представител на педагогическите специалисти.

Чл.31. Комисията се председателства от директора.

Чл.32. Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.33. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители, към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл.34. Сигналите за нарушенията се приемат от Директора и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл.35. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл.36. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.37. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство (50% + 1).

Чл.38. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилния сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.39. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл.40. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл. 41. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.42. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.43. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл.44. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите .

Чл.45. При първоначално постъпване на работа, всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

Глава четвърта **Училищно образование**

Раздел I **Училищна подготовка**

Чл. 46. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас / етап, свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си, училищната подготовка е общообразователна, разширена, допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 47. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
 2. умения за общуване на чужди езици;
 3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
 4. дигитална компетентност;
 5. умения за учене;
 6. социални и граждански компетентности;
 7. инициативност и предприемчивост;
 8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
 9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.
- (2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
- (3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 47. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, учениците от ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” се обучават по утвърдени от министъра на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

(2) За ЧНУ „Д-р Мария Монтесори”, като част от мрежата на иновативните училища, се допускат изключения по ал. 1, за което директорът на училището в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка може да утвърждава учебни програми за един или повече общообразователни учебни предмети за съответния етап.

Чл. 48. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

Раздел II

Учебен план

Чл. 49. (1) Учебният план на ЧНУ „Д-р Мария Монтсеори” разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл. 50. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

Чл. 51. (1) Учебните планове на класовете се изготвят съгласно държавният образователен стандарт за учебния план, който определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

(2) Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Чл. 52. (1) В учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове, в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Раздел III Организационни форми

Чл.53. Формата на обучение в училището е дневна.

Чл.54. Дневната форма е присъствена и се провежда между 8:30 и 17:30 часа в учебни дни, като учениците са организирани в класове и групи.

Чл.55. Задължителните учебни часове се редуват с дейностите по самоподготовка, занимания по интереси, организиран отдих и спорт.

Раздел IV Учебно и неучебно време

Чл.56. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове и учебни часове, както следва:

/1/ Учебната 2017/2018 година започва на 15.09.2017 г.

/2/ През учебната 2017/2018 година учениците ползват ваканциите, утвърдени със заповед на министъра на образованието и науката;

/3/ Учебните занятия са с продължителност 32 учебни седмици за всички ученици;

/4/ Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.

/5/ Продължителността на учебния час е:

- За I и II клас - 35 минути;
- За III и IV клас - 40 минути;

/6/ Почивката между учебните часове са както следва:

- Малко междучасие – 10 минути за III и IV клас, 15 минути за I и II клас;
- Голямо междучасие – 20 минути за III и IV клас, 25 минути за I и II клас.

Чл.57. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и другите съществуващи документи и изисквания, съобразява се с психо-физическите възможности на учениците и се съгласува с РЗИ - Бургас.

Чл.58. Часът на класа се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове. Възможно е провеждането на ЧК в различен от фиксирания със седмичната програма ден от седмицата след съгласуване с училищното ръководство.

Чл.59. Учебният час о спортни дейности се провежда извън седмичното разписание на часовете в училището.

Чл. 60. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците се извършват ученически пътувания с обща цена, едnodневни екскурзии, могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) Ред и начин на организиране:

1. Учителят изготвя мотивирано предложение до Директора относно провеждането на мероприятиято, съобразно тематичното разпределение;

2. Директорът определя със заповед ред, условия и начин за провеждане.

3. За провеждането на организираното извеждане на учениците от населеното място се изисква информирано писмено съгласие от родител не по-късно от пет учебни дни преди провеждане на пътуването.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2.

(4) За дейностите по ал.2 Директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието преди реализирането на организираното посещение.

(5) Условиата и редът за извършване на ученически пътувания с обща цена, едnodневни екскурзии, посещения на различни културни и научни институции, прояви и мероприятия са разписани в Приложение № 1 от настоящия правилник.

Раздел V

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 61. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование.

Чл. 62. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за

общообразователната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(2) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(3) Изпитите са:

1. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

2. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

(4) В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците. Поставената оценка може да бъде част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

Чл. 63. (1) В зависимост от оценявания, оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си, оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на IV клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 64. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател за учениците от III и IV клас.

Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)";

(2) За учениците от I и II клас оценката съдържа само качествени показатели, определени със заповед на Директора след решение на педагогическия съвет.

(3) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(4) Текущите изпитвания при условията на вътрешното оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок. Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с 4 и повече учебни часове седмично - две оценки от устни и три оценки от писмено и/или практически изпитвания.

2. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с три и повече учебни часове седмично - две оценки от устни и две оценки от писмени и/или практически изпитвания.

3. За учебен предмет, който се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една от писмено или практическо изпитване.

4. За учебен предмет, който се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване.

5. По учебния предмет "Физическо възпитание и спорт - три оценки от практически изпитвания.

(3) Годишните оценки не са средноаритметични и се оформят въз основа на цялостната работа

на ученика по предмета през учебния срок и учебната година;

Чл. 65. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел VI

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 66. Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас, независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 67. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа ии възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1 задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 68. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

Чл. 69. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 70. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 71. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

Раздел VII

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 72. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до IV клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 73. При преместването си, учениците от I до IV клас включително не полагат приравнителни изпити.

ЧАСТ II

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Глава Първа

Ученици

Раздел I

Права

Чл. 74. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират 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 получават 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 мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците могат да отсъстват по уважителни причини:

1. медицински причини, за което представят медицински документи и писмено потвърждение от родител;
2. наложително участие в други дейности /спортни мероприятия и др./, за което представя съответен документ и писмено потвърждение от родител;
3. до 3 дни в една учебна година, въз основа на писмено заявление от родител до Директора;
4. до 7 дни в една учебна година, въз основа на писмено заявление от родител до Директора и след решение на Педагогическия съвет.

Раздел II

Задължения

Чл. 75. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да 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;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло, съгласно следните изисквания:

Момичета:	Момчета:
<u>Задължителни елементи:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ пола или класически изчистен панталон /дънки / клин– син, черен; ➤ блуза според сезона (с къс или дълъг ръкав) от ежедневна униформа 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ класически изчистен панталон / дънки – син, черен; ➤ блуза според сезона (с къс или дълъг ръкав) от ежедневна униформа
<u>Допълнителни елементи</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Пуловер ➤ Суитчър ➤ Жилетка 	
<u>Не се разрешават:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ дрехи, непокриващи талията и позволяващи да се вижда бельото; ➤ прекалено къси поли, панталони ➤ дълбоки деколтета; ➤ екстравагантни прически; ➤ потници и бюстиета; ➤ грим; ➤ блузи, които са в различен цвят от посочените по-горе и с цветни надписи и щампи. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ скъсани, протрити, избелени дънки ➤ блузи, които са в различен цвят от посочените по-горе и с цветни надписи и щампи. ➤ потници.
Официалната униформа е задължителна за официалните училищни събития.	

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 книжка и ученическа карта в училище и да я представят при поискване от учителя или директора, както и при влизане в училищната сграда;
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 носят мобилни телефони и други дигитални устройства в училище;
13. да не внасят храна и напитки в сградата на училището и да не дъвчат дъвка в час;
14. да не стоят в учебните часове с шапка;
15. да се явяват в училище до 10 минути преди началото на учебните часове (8:20 ч.);
16. да носят отговорност за опазване на личните си вещи по време на учебни занятия и междучасия;
17. да представят за подпис на родителя/настойника проверената и оценена писмена работа.
18. да спазват стриктно реда и правилата в групата/ класа през учебно време и да изпълняват възложените им от учителите задачи;
19. да излизат от класната стая без знанието на учителя;
20. да не напускат сградата на училището.

Чл. 76. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

Раздел III

Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 77. (1) ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците ЧНУ ” Д-р Мария Монтсеори” основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците ЧНУ ” Д-р Мария Монтсеори” основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 78. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представителите на педагогическия съвет на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 79. (1) На учениците в ЧНУ ” Д-р Мария Монтесори” се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището се провеждат консултации с психолог.

Чл. 80. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителна подкрепа се осигуряват в училище и/или в център за подкрепа на личностно развитие.

Чл. 81. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. занимания по интереси;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището и централите за подкрепа на личностно развитие.

Чл. 82. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 83. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 84. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 85. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява от различни документални източници в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл.86. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 87. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на учениците.

(4) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл. 88. (1) ЧНУ „ Д-р Мария Монтесори” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 89. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.
- (2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 90. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
 2. осигуряване на достъп до технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
 3. ресурсно подпомагане.
- (2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности;
 2. в риск;
 3. с изявени дарби;
 4. с хронични заболявания.
- (3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището.

Чл. 91. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 92. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.93. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел IV

Санкции на учениците

Чл. 94. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ за 5 отсъствия по неуважителни причини или за:
 - внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
 - системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - регистрирани над 3 забележки в дневника, относно несериозно поведение и

- отношение в процеса на обучение;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- надвесване от прозорци;
- опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците от училището и в района на училището.

2. „Преместване в друг клас“ за:

- системен и/или неразрешим конфликт със съученик/съученици;
- системен и/или неразрешим конфликт със преподавател/и.

Тази мярка се налага при отчитане особеностите на конкретния случай и интересите на класа, в който се премества наказаният.

3. „Преместване в друго училище“ за ученик допуснал над 15 отсъствия по неуважителни причини или за:

- употреба на алкохол и наркотични вещества в училището - сграда и двор или по време на извънучилищни мероприятия;
- за упражняване на физическо или психическо насилие;
- унижаване личното достойнство на съучениците си и упражняване физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически, расови и полови различия;
- за умишлено унищожаване на училищно имущество;
- за непристойно поведение или уронване авторитета на училището, преподавателите или служителите.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес / грубо или системно нарушава дисциплината и/или демонстративно не изпълнява своите задачи/ учителят може да го отстрани от общата дейност на групата.

(3) Ученик, отстранен от общата дейност на класа и е длъжен да стои на място, определено от учителя – но не в коридорите, а под неговото наблюдение.

(4) Учителят, отстранил ученика от учебен час, писмено уведомява директора и родителя за причината за отстраняване на ученика чрез вписване на забележка в ученическата книжка / бележник за кореспонденция.

(5) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(6) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 5, се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(7) Освен налагането на наказание по ал. 1, ученикът може да бъде насочен към консултации.

Чл. 95. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 96. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 97. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 106, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 106, ал. 1, т. 3 – 4 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция, малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено

да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагог или психолог.

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 106 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 98. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 дневен срок от предложението по чл. 110.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259 от ЗПУО, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Глава втора **Родители**

Чл. 99. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Раздел I **Права**

Чл. 100. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко два пъти годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в родителския комитет на класа, в който се обучават децата им;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Раздел II **Задължения**

Чл. 101. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на

училището при записване на ученика и в началото на всяка учебна година;

2. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

3. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

4. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

5. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

6. да осигурят всички необходими учебници и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;

7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка, като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

8. да участват в родителските срещи;

9. да не допуска явяването на ученика в училище в облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и добрите нрави;

10. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

11. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в определения срок;

12. да зачитат предвидените по ЗЗД мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето /чл. 8, ал. 3 от ЗЗД/;

13. да са запознати с продължителността на учебните занятия /начало и край/, с цел по-голяма безопасност на детето.

Глава трета

Директор, учители и други педагогически специалисти

Раздел I

Общи положения

Чл. 102. (1) Директорът и учителите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 103. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 104. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността "директор" на училището е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(5) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(6) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(7) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 105. (1) В училището може да се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) При организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” и висшето училище.

Чл. 106. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването, съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището.

Чл. 107. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от управител на ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” ООД.

Чл. 108. (1) Длъжността "директор" в ЧНУ „” се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда и с участието на представители на управителния съвет на ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” ООД.

Чл. 109. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите.

Раздел II

Права и задължения

Чл. 110. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 111. (1) Освен в случаите, определени в закона, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година, педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2, педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

ЧАСТ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Глава първа

Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти

Чл. 112. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работат им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът е длъжен да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 113. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 114. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 115. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист, в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 116. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация, педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни

акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 117. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Глава втора

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 118. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности в ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” – Бургас могат да са:

1. учител;
2. старши учител, старши възпитател;
3. главен учител.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационната степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 119. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет;

2. представители на работодателя, директора и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6, повторно атестиране на лицето се извършва една година с предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

Глава трета

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 120. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл. 121. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.

Условия и ред за извършване на ученически туристически пътувания с обща цена, едномесечни екскурзии, прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта и посещения на културни и групови прояви

/на основание чл.22 ал. 2 т.19 от ЗПУО, чл.15 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование и във връзка с Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 27.12.2016 г. /

ОБХВАТ

С настоящите се уреждат условията и редът за извършване на ученически туристически пътувания с обща цена в страната и чужбина, както условията и редът за извършване на едномесечни екскурзии, прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно и международно ниво, посещения на културни и групови прояви на ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена, иницирани от ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” – Бургас.

НЕОБХОДИМИ УСЛОВИЯ

Туристически пътувания с обща цена:

1. Одобрен и сключен договор между туроператора и директора на ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” – Бургас, съдържащ необходимите реквизити, съгласно чл. 3, ал. 1 от Наредбата за детските и туристическите пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
2. Заповед на директора за провеждане на туристическото пътуване.

Посещения на групови прояви за ученици:

1. Заповед на директора за провеждане на едномесечна екскурзия, посещения на културни и групови прояви.

СРОК, РЕД, ОТГОВОРНИК

ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА

Ред	Срок	Отговорник
Провеждане на среща-разговор с директора за изказване на намерение за организиране и провеждане на туристическото пътуване и представяне на програма за него;	Не по-късно от 20 работни дни преди планираната дата за пътуване	Педагогически специалисти, иницирали туристическото пътуване
Провеждане на среща за информиране на родителите, настойниците или попечителите на	Не по-късно от 15 дни преди планираната	Ръководители на туристическото

учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване. Изготвен протокол от родителска среща;	дата за пътуване	пътуване
Получаванена информация по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входярана с придружително писмо от туроператора;	Не по-късно от 12 работни дни преди планираната дата на пътуването	Директор
Изпращане на писмо по образец заедно с проект на договор за организиране на туристическото пътуване до РУО – Бургас;	Не по-късно от 10 работни дни преди планираната дата на пътуване	Директор
Сключване на договор с регистриран туроператор, вписан в националния туристически регистър по чл.166, ал. 1 от Закона за туризма с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора“;	Не по-късно от 7 работни дни преди планираната дата на пътуването	Директор
Издаване на заповед за провеждане на туристическото пътуване;	Не по-късно от 7 работни дни преди планираната дата на пътуването	Директор
Получаване на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи, за участие на ученика в съответното туристическо пътуване;	Не по-късно от 7 работни дни преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване
Провеждане на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;	Не по-късно от 3 работни дни преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване
Изготвяне на списък на учениците за проведен инструктаж с данни за трите имена, дата и година на раждане, клас и заверяването му с подпис и печат;	Не по-късно от 3 работни дни преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване
Издаване на заповед за командироване на служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната;	Не по-късно от 3 работни дни преди планираната дата на пътуването	Управител на ЧНУ „ Д-р Мария Монтесори” ООД
Издаване на заповед за реструктуриране на учебното съдържание при организиране на туристическото пътуване, когато то се провежда през учебно време;	Не по-късно от 3 работни дни преди планираната дата на пътуването	Директор
Представяне и утвърждаване на пан за реструктуриране на учебното съдържание;	Не по-късно от 3 работни дни преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване
Получаване на документ от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване	Не по-късно от 2 работни дни преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване
Получаване на заверено копие на комплекта документи за организираното туристическо пътуване: 1. Туристическия ваучер, издаден от съответния	1 ден преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване

<p>туроператор;</p> <p>2. Списък на учениците в групата;</p> <p>3. Заповед на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;</p> <p>4. Копие на застрахователната полица за сключена застраховка, чийто период на валидност обхваща и периода на договора на конкретното пътуване.</p>		
---	--	--

ЕДНОДНЕВНИ ЕКСКУРЗИИ, ГРУПОВИ ПРОЯВИ И ПОСЕЩЕНИЯ

Ред	Срок	Отговорник
Провеждане на среща-разговор с директора за изказване на намерение за организиране и провеждане на едnodневна екскурзия или групова проява;	Не по-късно от 10 работни дни преди планираната дата за пътуване	Педагогически специалисти, иницирали провеждане на едnodневна екскурзия или групова проява
Издаване на заповед за провеждане на едnodневна екскурзия или групова проява;	Не по-късно от 7 работни дни преди планираната дата на пътуването	Директор
Получаване на съгласие в писмена форма от родителте, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи, за участие на ученика;	Не по-късно от 5 работни дни преди планираната дата на пътуването	Ръководители на едnodневна екскурзия или групова проява
Провеждане на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на едnodневна екскурзия или групова проява;	Не по-късно от 3 работни дни преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване
Изготвяне на списък на учениците за проведен инструктаж с данни за трите имена, дата и година на раждане, клас и заверяването му с подпис и печат;	Не по-късно от 3 работни дни преди планираната дата	Ръководители на едnodневна екскурзия или групова проява
Получаване на заверено копие на комплекта документи за организираното на едnodневната екскурзия: 1. Списък на учениците в групата; 2. Заповед на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване; 3. Копие на застрахователната полица за сключена застраховка, чийто период на валидност обхваща и периода на договора на конкретното пътуване.	1 ден преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА:

1. Договор между туроператора и директора на ЧНУ „Д-р Мария Монтесори” – Бургас, съдържащ

необходимите реквизити, съгласно чл. 3, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

2. Информация по чл.80 от Закона за туризма;

3. Писмо по образец за информиране на РУО;

4. Уведомително писмо-декларация от родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете / по образец /;

5. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена / по образец /;

6. Списък на учениците с трите имена, дата, месец и година на раждане за проведен инструктаж;

7. Списък на учениците с трите имена и ЕГН за ключване на застраховка;

8. Заповед на Директора за организиране на туристическото пътуване;

9. Заповед за командироване на ръководния педагогически персонал;

10. Заповед за реструктуриране на учебното съдържание.

ЕДНОДНЕВНИ ЕКСКУРЗИИ, ГРУПОВИ ПРОЯВИ И ПОСЕЩЕНИЯ:

1. Декларация за информирано съгласие от родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете / по образец/;

2. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на едnodневна екскурзия / по образец /;

3. Списък на учениците с трите имена, дата, месец и година на раждане за проведен инструктаж;

4. Списък на учениците с трите имена и ЕГН за ключване на застраховка;

5. Заповед на Директора за организиране и провеждане на едnodневна екскурзия, групова проява или посещение.

Документацията за организираните ученически пътувания, едnodневни екскурзии, прояви в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво, посещения на културни и групови прояви за ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.) се съхраняват в кабинета на Директора за срок от една календарна година от датата на приключването на пътуването.

