

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



**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**БИЛЯНА ВЪТЕВА**  
*Директор*



**П РА В И Л Н И К**  
**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**  
**НА УЧИЛИЩЕТО**  
**ПРЕЗ**  
**2020 - 2021**  
**УЧЕБНА ГОДИНА**

Приет на заседание на педагогически съвет с протокол № 8 /11.09.2020 г. и  
увтвърден със заповед № 7/ 17.09.2020 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

Раздел II Органи за съуправление

➤ Общо събрание

➤ Ученически парламент /съвет/

➤ Родителски съвети

Раздел III Помощно-консултативни органи

➤ Комисия по етика

Глава четвърта

Предучилищно образование

Глава пета

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.

Статут и професионално развитие

Раздел I Общи положения

Раздел II Права и задължения

Раздел III Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

Раздел IV Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел V Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

## ЧАСТ III

## ФИНАСИРАНЕ

## ЧАСТ I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Глава първа

#### Устройство и статут

**Чл.1** (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ЧОУ,, 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 ЧОУ,, Д-р Мария Монтесори” – гр.Бургас.

**Чл. 3.** (1) ЧОУ,, 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. „Зорница”, до бл. 13.

**Чл.4.** Наименованието на училището включва име и означение на вида му /по чл. 38, ал. 1 т.2, чл. 42, ал.2./. То е неспециализирано училище, в което се осъществява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

**Чл. 5.** (1) ЧОУ,, 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;

6. Издава документи за завършен клас и степен на образование, за които са му предоставени права;

7. Прави подбор на кадрите си;

8. Определя начина на приемане на ученици в съответствие с нормативните документи;

9. Определя организацията, методиката и средствата на обучение.

(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 основно училище с дневна форма на обучение.

(2) ЧОУ,, Д-р Мария Монтесори” – гр.Бургас е частно основно училище, в което се обучават деца от подготвителна група и ученици от I до VII 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 на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовия 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 ЧОУ,, 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) ЧОУ „Д-р Мария Монтсеори ” се управлява и представлява от директор, назначен от собственика /Чл. 258 (2) от ЗПУО/.

(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 Управителя на юридическото лице.

(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. 216, ал. 2 от ЗПУО може да сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

**Чл. 16.** (1) Към училището няма създаден обществен 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, 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;
  11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
  12. определя ученически униформи;
  13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
  14. 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;
  15. 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.

## **Раздел II**

### **Органи за съуправление**

#### **Общо събрание**

- Чл. 19.** (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.20.** (1) Ученическият съвет към ЧОУ” 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.21.** Представителите на ученическия съвет имат право да участват в заседания на педагогическия съвет по покана на ръководството, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

#### **Родителски съвети**

- Чл 22.** (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 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.23.** Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ЧОУ ” 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.24.** 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 установените правила и норм в етичния кодекс на институцията.

**Чл. 25.** 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.26.** 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.27.** Комисията се състои от 3 члена и в нея се включват директор, представител на управителния съвет и представител на педагогическите специалисти.

**Чл.28.** Комисията се председателства от директора.

**Чл.29.** Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на полугодие.

**Чл.30.** 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. 31.** Сигналите за нарушенията се приемат от Директора и се регистрират във входящия дневник – регистър.

**Чл.32.** Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

**Чл.33.** Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

**Чл.34.** Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство (50% + 1).



**Чл.35.** Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилите сигнали в седемдневен срок от постъпването му.

**Чл.36.** При необходимост от допълнителни данни и доказателства, се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

**Чл.37.** При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

**Чл. 38.** 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.39.** За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

**Чл.40.** 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.41.** При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите .

**Чл.42.** При първоначално постъпване на работа, всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

## **Глава четвърта**

### **Предучилищно образование**

**Чл. 43.** (1) Предучилищната подготовка в ЧОУ „Д-р Мария Монтезори“ полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки спецификата и принципите на педагогическата система на д-р Мария Монтезори в процеса на педагогическото взаимодействие.

(2) Задължителното предучилищно образование в училището се осъществява при условията и реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

**Чл. 43.** Децата постъпват в подготвителната група към училището не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на петгодишна възраст.

**Чл. 44.** Записването и отписването на децата се извършва по условията и реда, определени в договора за обучение.

**Чл. 45.** (1) Предучилищното образование се организира в разновъзрастова група.

(2) Сформирането на групата по ал. 1 се определя с държавния стандарт за предучилищното образование.

**Чл.46.** (1) Учебната година в предучилищното образование включва само учебното време – периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година и се състои от учебни седмици и учебни дни.

(2) Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността им се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

- (3) Педагогическото взаимодействие се организира в основни и допълнителни форми.
- (4) Основните форми на педагогическо взаимодействие се осъществяват при полудневна организация.
- (5) В извънучебно време се организират почасови дейности като допълнителна услуга по желание на родителите и по ред, определен от училището.

**Чл. 47.** (1) Процесът на училищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията на ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“.

(2) Програмната система е цялостната концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на принципите на Монтесори педагогиката и в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл. 48.** В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищното образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

## **Глава пета**

### **Училищно образование**

#### **Раздел I**

#### **Училищна подготовка**

**Чл. 49.** (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. 50.** (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. 51.** (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, учениците от ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ се обучават по утвърдени от министъра на образованието и науката учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

(2) За ЧОУ „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. 52.** (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. 53.** (1) Учебният план на ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ 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. 54.** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

**Чл. 55.** (1) ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ – Бургас разработва учебните планове на класовете съгласно държавния образователен стандарт за учебния план и в зависимост от спецификата на обучението, възможностите на училището и интересите на учениците.

(2) Училищният учебен план за всеки клас съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове и седмичния брой часове по учебни предмети;
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.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на Директора, като не може да се приема през учебната година.

- Чл. 56.** (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.57.** Формата на обучение в училището е дневна.

**Чл.58.** 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. 59.** Задължителните учебни часове в начален етап се редуват с дейностите по самоподготовка, занимания по интереси, организиран отход и спорт.

### **Раздел IV** **Учебно и неучебно време**

**Чл.60.** Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове и учебни часове, както следва:

/1/ Учебната 2020/2021 година започва на 15.09.2020 г.

/2/ През учебната 2020/2021 година учениците ползват ваканциите, утвърдени със заповед на министъра на образованието и науката;

/3/ Учебните занятия са с продължителност 32 учебни седмици за учениците от I-III клас и 34 седмици за учениците от IV – VI клас;

/4/ За учениците от I – III клас се реализира една седмица па проектни дейности, която е извън учения план.

/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;
- За V и VI клас – 45 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.61.** 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.62.** 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.63.** Учебният час по спортни дейности се провежда извън седмичното разписание на часовете в училището.

**Чл. 64. (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)** Условията 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. 65. (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. 66. (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, заложиени 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. 67.** (1) В зависимост от оценяващия, 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 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 училището;
  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. 68.** (1) Оценката съдържа качествен и/или количествен показател за учениците.

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

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

(4) За учениците от IV, V и VI клас оценката съдържа качествени и количествени показатели, съгласно ал.2.

(3) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествено показател, които 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. 69.** 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. 70.** 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. 71.** (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 и 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 ваканциите 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. 72.** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

**Чл. 73.** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 74.** (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.75.** Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

## **Раздел VII**

### **План-прием. Постъпване и преместване на ученици**

**Чл. 76.** (1) Приемането на децата от подготвителна група и учениците от I до VII клас се извършва, при условие, че в групата/класа има свободни места.

(2) Условие за прием по ал.1 - подаване на писмено заявление от родител/натойник по образец.

**Чл. 77.** (1) Децата от подготвителна група и учениците могат да се преместват в друга детска градина или училище по реда и условията на чл.108 от държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) 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. 78.** (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 до 3 дни след завръщането си 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/спортен клуб до 3 дни от завръщането си;
3. до 3 дни в една учебна година, въз основа на писмено мотивирано заявление от родител до класния ръководител;
4. до 7 дни в една учебна година, въз основа на писмено мотивирано заявление от родител до Директора.

(4) Заявлението по т.3 се подава предварително до класния ръководител, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 дни след завръщане на детето/ученика.

(5) Заявлението по т.4 се подава предварително до директора, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 дни след завръщане на детето/ученика. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(6) Дете/ученик може да бъде освободен от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт след заключение за вида на заболяването и се удостоверява с медицински документ от ЛКК.

(7) Детето/ученикът не може да отсъства от учебния час по физическо възпитание и спорт, за който с противоположно обучението, но не и присъствието в учебния час.

(8) В случаите, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване на времето, определено за учебни часове. Заповедта се съобщава на родителя



на детето/ученика.

(9) Ако детето/ученика отсъства един учебен ден, без родителят да е уведомил класния ръководител, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя по мейл или в телефонен разговор и да потърси причините за отсъствието му.

(10) Отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа в деня на отсъствието му.

## Раздел II Задължения

**Чл. 79.** (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"><li>➤ пола или класически изчистен панталон /дънки / клин– син, черен;</li><li>➤ блуза според сезона (с къс или дълъг ръкав) от ежедневна униформа</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ класически изчистен панталон / дънки – син, черен;</li><li>➤ блуза според сезона (с къс или дълъг ръкав) от ежедневна униформа</li></ul>
<u>Допълнителни елементи</u>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Пуловер</li><li>➤ Суитчър</li><li>➤ Жилетка</li></ul>	
<u>Не се разрешават:</u>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ дрехи, непокриващи талията и позволяващи да се вижда бельото;</li><li>➤ прекалено къси поли, панталони</li><li>➤ дълбоки деколтета;</li><li>➤ екстравагантни прически;</li><li>➤ потници и бюстиета;</li><li>➤ грим;</li><li>➤ блузи, които са в различен цвят от посочените по-горе и с цветни надписи и щампи.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ скъсани, протрити, избелени дънки</li><li>➤ блузи, които са в различен цвят от посочените по-горе и с цветни надписи и щампи.</li><li>➤ потници.</li></ul>
<b>Официалната униформа е задължителна за официалните училищни събития.</b>	

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 (с изключение на учениците, които идват и се прибират от училище без придружител);
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 (децата и учениците от начален етап);
20. да не напускат сградата на училището без знанието на учител.
21. Да не напускат двора на училището.

**Чл. 80.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

### Раздел III

#### Подкрепа за личностното развитие на учениците

**Чл. 81.** (1) ЧОУ „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 ЧОУ ” 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 ЧОУ ” 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. 82.** (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. 83.** (1) На учениците в ЧОУ ” 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 работят учителите, а при необходимост в училището се провеждат консултации с психолог, логопед, социален работник.

**Чл. 84.** (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. 85.** (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 центрoвете за подкрепа на личностно развитие.

**Чл. 86.** 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. 87.** 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. 88.** 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. 89.** 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. 90.** 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. 91.** (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) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

**Чл. 92.** (1) ЧОУ „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. 93.** (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. 94.** (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. 95.** (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 включват психолог, логопед и ресурсен учител от РЦППО - Бургас. 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 централните центрове за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 96.** 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.97.** (1) Със заповед на директора се определя координатор и състав на координиращия екип за подкрепа в училището. Дейностите се реализират съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и задължения съгласно функциите по чл.7 ал.4, т. 1-15 от Наредбата за приобщаващо образование.

#### **Раздел IV** **Санкции на учениците**

**Чл. 98.** (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.

- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Освен налагането на наказание по ал. 1, ученикът може да бъде насочен към консултации.

**Чл. 99.** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 100.** (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. 101.** (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. 102.** (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. 103.** (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. 104.** 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. 105.** (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. Статут и професионално развитие**

### **Раздел I** **Общи положения**

**Чл. 106.** (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. 107.** (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. 108.** (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 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. 109.** (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 ЧОУ „Д-р Мария Монтесори” и висшето училище.

**Чл. 110.** (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. 111.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от управител на ЧОУ „Д-р Мария Монтесори” ООД.

**Чл. 112.** (1) Длъжността "директор" в училището 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 ЧОУ „Д-р Мария Монтесори” ООД.

**Чл. 113.** (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. 114.** (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. 115.** (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.

### Раздел III

#### Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти

**Чл. 116.** (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. 117.** (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. 118.** (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. 119.** (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. 120.** (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.

**Чл. 121.** (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.

## Раздел IV

### Кариерно развитие на педагогическите специалисти

**Чл. 122.** (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 ЧОУ „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. 123.** (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 атестиращия 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.

## Раздел V

### Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

**Чл. 124.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование от.

(2) Министъра на образованието и науката и началника на регионалното управление на образованието на национално и регионално ниво.

**Чл. 125.** (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.

## ЧАСТ III

### ФИНАНСИРАНЕ. УСЛОВИЯ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ В СИСТЕМАТА НА ДЪРЖАВНО ФИНАНСИРАНЕ

**Чл. 126.** ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ е с частно финансиране, съгласно закона, по който е учредено. Родителите на учениците заплащат годишна такса за предоставената образователна

услуга.

**Чл. 127.** Размерът на таксите се формира на база разходи за издръжка на един ученик. Разходите включват обезпечаване на учебния процес, целодневната организация на учебния ден, изхранване и всички допълнителни дейности.

**Чл. 128.** (1) Годишната такса се заплаща за учебното време. Може да се заплати еднократно или на три вноски.

(2) При обучение на повече от едно дете/ един ученик от семейство, родителите получават преференции в размер на 10% от годишната такса за второто дете.

**Чл.129.** За предоставената образователна услуга се сключва договор между родителите/настойниците и ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ ООД. В договора се определят условията и редът за заплащане на дейностите, обезпечавачи обучението и допълнителните дейности, в които ще участва детето/ученикът.

**Чл. 130.** (1) **За осъществяване на задължителното предучилищно и училищно образование на децата и учениците, ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ може да получава държавно финансиране по условията и реда на ЗПУО.**

(2) След включване на училището в системата на държавно финансиране, се финансират дейности по обучението и възпитанието на учениците от задължителна предучилищна и училищна възраст в дневна форма.

(3) При получаване на държавно финансиране ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ може да извършва дейности по възпитание и обучение на учениците срещу заплащане, само извън финансираните от държавата.

(4) При получаване на държавно финансиране ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ ще осигури възможност за безплатно обучение на не по-малко от 20 на сто от приетите деца и ученици, в това число с изявени дарби и/или със специални образователни потребности.

**Чл.131.** (1) За разграничаване на разходите, финансирани със средствата на държавния бюджет, училището разработва „Механизъм за разделение на общите разходи, свързани с дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците“ ( Приложение 2 )

(2) **В общите разходи по ал. 1 се включват разходите, пряко свързани с дейността на институцията, за:**

1. Персонал;
2. Материали, консумативи, външни услуги, вода, горива, енергия, учебно-технически пособия;
3. Платени данъци и такси;
4. Осигуряване и поддържане на сградния фонд, в т.ч текущи ремонти на материално-техническата сграда, и за наема на сградата;
5. Материални и нематериални активи, машини, съоръжения, апаратура, транспортни средства;
6. Материални активи, които нямат характер на дълготрайни, предвидени за използване на повече от една календарна година;
7. Други разходи.

(3)1. **Задължителни дейности по обучението и възпитанието на подлежащите на предучилищно и училищно обучение, които могат да се финансират от държавния бюджет включват разходи за:**

- възнаграждения на педагогическите специалисти, обезпечавачи учебния процес, включително задължителни осигурителни вноски от работодател;
- възнаграждения на непедагогическите специалисти, включително задължителни осигурителни вноски от работодател;
- разходи за персонал – облекло, обезщетения и др.;
- разходи за вода, електрическа енергия, газ, отопление;

- разходи за материали и консумативи.

**2. Допълнителни дейности, които родителите заплащат са дейности по:**

- осигуряване на целодневно обучение на учениците от начален етап от 8,30 ч. до 17,00 ч., като се осигурява дежурство до предаване на последния ученик на родител до 18,00 ч.

- осигуряване на обучение по метода Монтесори;

- обезпечаване на развиваща образователна Монтесори среда, съответстваща на стандартите на метода и създаваща условия за формиране на универсални учебни действия у учениците;

- подготовка и обучение на учителите за работа по метода Монтесори;

- поддържане на учебния център към CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH CENTER в ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“;

- организиране и провеждане на изпити към CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH CENTER на територията на училището;

- интензивна чуждоезикова подготовка чрез иновативни методи за полагане на изпити към CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH CENTER;

- организация и поддържане на STEAM пространство за формиране на универсални учебни действия у учениците и развитие на изследователски умения – лабораторна и изследователска работа;

- обезпечаване на учителски екип за допълнително обучение на ученици с изяви дарби, доказали се с високи резултати при участия в състезания и олимпиади;

- развитие на творческите способности на децата/учениците в областта на танци, музикално, театрално и приложно изкуство, участие във фестивали, конкурси, изложби, пленери, клубове;

- реализиране на учебни часове извън училището и екскурзии, пряко свързани с учебната дейност;

- обогатяване на основната библиотека в училището, както и класните библиотеки в залите;

- обезпечаване на дейностите на Клуба по доброволчество и взаимопомощ в съответствие с Монтесори философията;

- обезпечаване на допълнителна подкрепа на ученици с констатирани учебни трудности в процеса на обучение;

- обезпечаване на обща подкрепа от екип, използващ авторски методи за превенция, социализация и приобщаване на деца/ученици с поведенчески проблеми в учебно-възпитателния процес.

- допълнителна работа с деца/ученици, невладеещи добре български език;

- упражняване на различни видове спорт;

- осигуряване и поддържане на материално-техническа база;

- ремонтни дейности – текущи и основни ремонти;

- закупуване и използване на материални и нематериални активи;

- осигуряване на изхранване.

**Чл.132.** . Събираните приходи от дейности срещу заплащане, както и приходите, реализирани на друго основание от училището не могат да се използват за разходи за дейностите, финансирани със средства от държавния бюджет.

**Чл. 133.** При получаване на държавно финансиране, ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ ще осигури възможност 20% от приеманите в него деца и ученици, в това число и такива с изяви дарби и ученици със специални образователни потребности, да се обучават без заплащане и на дейностите по чл.130 ал.3.

**Чл. 134.** На безплатно обучение в училището ще се приемат деца и ученици, които отговарят на следните критерии:

1. Участват в национални и международни конкурси и олимпиади, доказани с грамоти и дипломи.

2. Ученици с постигнати отлични резултати в учебния процес и извънкласните дейности за предходните две години.

3. Дете/ученик от семейство с повече от две деца, които са обучавани в училището предходните две години с активно участие в учебната и допълнителната дейност.

4. Дете/ученик полусирак или сирак, обучаван в училището повече от една година.

5. Дете/ученик, свързан по първа сребърна линия със служител в училището.
6. Дете/ученик, чийто родител е учител в училището и притежава особени педагогически умения, постига високи резултати и обезпечаваш ефективен учебен процес в изпълнение на стратегията на образователната институция за кадрова политика.
7. Дете/ученик със специални образователни потребности, чието поведение в Монтесори среда не застрашава здравето и живота му, както здравето и живота на останалите деца/ученици и възрастни в групата/класа.

**Чл. 135.** (1) **ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“** публикува на интернет страницата си условията и редът за приемане на деца и ученици, обучаващи се без заплащане за всяка учебна година в срок до 15 август.

(2) **В срок от 1-ви до 5-ти септември родителите на учениците, които отговарят на критериите по чл.134 подават заявление при директора на училището.** Комисия, определена със заповед на директора, разглежда приетите документи и дава предложение на управителя на юридическото лице на училището за ученици, които могат да се обучават безплатно за текущата учебна година. Управителят внася на заседание на педагогическия съвет списъка за разглеждане и приемане.

**Чл. 136.** (1) **При включване в системата на държавно финансиране ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ – Бургас може да събира средства от родителите за компенсиране на извършени разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, в която се извършват дейностите по осъществяване на задължителното образование.**

(2) На компенсиране по реда на ал. 1 подлежи само частта от разходите за задължително училищно образование за:

1. Осигуряване и поддържане на сградния фонд, в т.ч. текущи ремонти на материално-техническата база и за наем на сгради;
2. Материални и нематериални активи, машини и съоръжения, апаратура, транспортни средства;
3. Материални активи, които нямат характер на дълготрайни, предвидени за използване повече от една календарна година.

(3) Максималният размер за дете се определя по методиката съгласно Приложение № 10 от наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 137.** Родителите на децата и учениците, приети по реда на чл.133 не заплащат разходите по чл.136, извършени от ЧОУ „Д-р Мария Монтесори“ – Бургас, когато е включено в системата на държавно финансиране.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

§ 1. Правилникът се актуализира преди началото на всяка учебна година, а при необходимост и през учебната година, след което се приема на заседание на педагогическия съвет.

**Условия и ред за извършване на ученически туристически пътувания с обща цена, еднодневни 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, инициирани 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 еднодневни 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, инициирани 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, инициирани 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 еднодневна екскурзия, посещения на културни и групови прояви.

**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 учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване. Изготвен протокол от родителска среща;	Не по-късно от 15 дни преди планираната дата за пътуване	Ръководители на туристическото пътуване
Получаванена информация по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана 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 родителте, 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	Не по-късно от 3	Управител на ЧНУ

служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната;	работни дни преди планираната дата на пътуването	„ 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 ден преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване
1. Туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;		
2. Списък на учениците в групата;		
3. Заповед на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;		
4. Копие на застрахователната полица за сключена застраховка, чийто период на валидност обхваща и периода на договора на конкретното пътуване.		

## 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 родителите, 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 едномесечна 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 едномесечна 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 едномесечна екскурзия или групова проява
Получаване на заверено копие на комплекта документи за организираното на едномесечната екскурзия:	1 ден преди планираната дата на пътуването	Ръководители на туристическото пътуване
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Списък на учениците в групата;</li> <li>2. Заповед на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;</li> <li>3. Копие на застрахователната полица за сключена застраховка, чийто период на валидност обхваща и периода на договора на конкретното пътуване.</li> </ol>		

## **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.*