

УТВЪРЖДАВАМ

Добринка Радева
Директор



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЧАСТНО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„МОНТЕСОРИ ВАРНА“

2023-2024 г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Този правилник е изготвен на основание Закон за предучилищното и училищно образование и е в съответствие с всички нормативни актове, регламентиращи държавните образователни стандарти.

Чл.1. Предучилищното и училищното образование в Република България създава условия за равен достъп на гражданите до обучение, основаващ се на принципа на учене през целия живот. Това включва придобиване на знания и умения на основата на:

1. Запознаване с общите закономерности в човешкото познание.
2. Формиране на ценности - общочовешки, национални и тези залегнали в Европейската рамка, формиране на отношение към културата на човечеството, изповядване на добродетели.
3. Откриване на творчески заложби, таланти, развиването им и създаване на условия за изчва.
4. Създаване на условия за лично израстване, социална емпатия и толерантна комуникация.
5. Полагане основите на здравословен начин на живот и двигателна култура.
6. Осъзнаване на законността, конституционните права и задължения, моралните устои, свободата, като привилегия на осъзнатия човек..

7. Придобиване на образователна степен съгласно нормативните актове, регламентиращи това.

Чл.2.(1) Гражданите, на възраст от 6 до 16 години ползват правото си на образование.

(2) Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

(3) Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в държавните и общинските училища.

Чл.3. Образованието в Република България е светско.

Чл.4.(1) Светското образование не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(2) Религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

(3) Обучението по учебен предмет "Религия" се извършва съгласно утвърдените учебни планове и утвърдени учебни програми от министъра на образованието и науката, в часовете определени за ИУЧ или ФУЧ.

Чл.5.(1) Учениците в Частно основно училище „Монтесори Варна”, ползват правото си на образование::

- съгласно условията на сключения с институцията договор за предоставена образователна услуга;

- ползвайки училищната база за обучение и развитие на интересите, талантите и способностите си;

- получавайки образование със съвременни методи и средства, чрез използването на утвърдени в световната педагогическа практика различни принципи, похвати и достижения, доказани добри практики.

Чл.6.(1) Училищното образование до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

(2) Училището може да обезпечи обучение в индивидуална и самостоятелна форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентни органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

(3) Училищното образование може да започне по-късно от определената в чл.8, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование възраст след писмено заявено желание от родителите или настойниците и с решение на екип за комплексно педагогическо оценяване към Регионалното управление по образование (РУО).

(4) Постъпването на учениците в първи клас е след задължителна подготовка в подготвителна група. Ученикът се записва след представено удостоверение за училищна готовност, издадено текущата учебна година. Подготовката на учениците за училище 2 година преди постъпването им в първи клас е задължителна и се извършва в подготвителната група и групи към детските градини или в подготвителна група в училище по избор на родителите.

Чл.7. Училището може да осигури при необходимост подкрепяща среда за интегрирано възпитание и обучение на ученици с обучителни и поведенчески особености.

Чл.8.(1) Обучението и възпитанието на учениците в Частно основно училище „Монтесори Варна“ се провежда на книжовен български език.

(2) Учениците, за които българският език не е майчин, могат да изучават майчиния си език в училището, съгласно държавния образователен стандарт за усвояване на българския книжовен език и съгласно клаузите в сключения договор за предоставена образователна услуга.

(3) Майчин език по смисъла на този правилник е езикът, на който детето общува в семейството си.

Чл.9. Приемът на ученици в Частно основно училище „Монтесори Варна“ се извършва при условия и по ред, определени в настоящия Правилника за дейността.

ГЛАВА ВТОРА

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.10.(1) Частно основно училище „Монтесори Варна“ има право на:

1. Символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на местоположението му – ул. Параскева Николау 4, гр. Варна;

2. Собствен кръгъл печат;

3. Банкова сметка;

4. Данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ;

(2) Има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

2. предоставя собствени движими вещи под наем, извършва квалификационна и творческа дейност, образователна и други услуги, ако това не е в противоречие и не вреди на образователно-възпитателния процес, при спазване на санитарно-хигиенните изисквания, включително и тези, които са свързани с въвеждането на извънредни мерки.

3. се разпорежда самостоятелно с финансовите си средства, както и с предоставените бюджетни средства, разходването на които е съгласно изискванията на Наредба за финансиране на институциите в предучилищното и училищното образование;

4. патентова и продава продукти от своята дейност;

5. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;

6. определя начина за приемане на ученици;

7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

8. издава документи за завършен клас и степен на образование;

9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

(3) Носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти;

2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

РАЗДЕЛ II УЧИЛИЩЕ

Чл.11. Частно основно училище „Монтесори Варна” е образователно-възпитателна институция в системата на предучилищното и училищното образование, притежаващо лиценз на Министерство на образованието и науката и осигуряващо завършването на клас и придобиване степен на образование.

Чл.12.(1) Съдържанието на училищната подготовка е общообразователно.

(2) Усвояването на общообразователния минимум се обезпечава в часовете по задължително обучение. Знания и умения надграждащи общообразователната подготовка се придобиват в допълнителни часове включени в училищния учебен план / ИУЧ - избираеми учебни часове и ФУЧ - факултативни учебни часове/, съгласно държавните образователни стандарти за учебния план.

Чл.13.(1) Училищното образование в Частно основно училище „Монтесори Варна“ според степента е основно.

(2) Основното образование се осъществява на два етапа: начален и прогимназиален.

(3) Началният етап - от I до IV клас включително.

(4) Прогимназиалният етап - от V до VII клас включително.

Чл.14.(1) В I клас се приемат ученици с навършени в съответната календарна година 6 или 7 години. Ученици навършили 6 години, могат да бъдат приети в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и интелектуалното им развитие позволява това.

Чл.15.(1) Учениците постъпват в I клас след заявено желание от родителите или настойниците им и след сключен договор за предоставена образователна услуга. Към заявлението се прилагат документи за здравния статус на ученика /имунизационен паспорт и се предоставят лични данни с представен акт за раждане на ученика за сверка.

(2) Училището се избира от родителите или настойниците. Когато желаещите са повече от предвидените за прием брой, подборът се извършва по критерии приети с решение на Педагогическия съвет за текущата учебна година и съгласувани с управляващия орган на частното училище.

Чл.16. За ученици, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага с една учебна година по ред, определен от държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.17.(1) Учениците от I до IV клас могат да се приемат в училище по време на цялата учебна година при наличие на свободни места. Преместването се извършва според държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и Наредба за приобщаващото образование.

Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Родителят/настойникът подава писмено заявление съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. В Частно основно училище „Монтесори Варна“ родителят/настойникът подава заявление за преустановяване на договорните взаимоотношения, като упоменава в кое училище ще се премества детето му;
3. До три работни дни директорът на приемащото училище трябва да издаде служебна бележка, с която да потвърди записването на ученика и да я предостави в Частно основно училище „Монтесори Варна“;
4. На основание получената служебна бележка, до три работни дни директорът изготвя удостоверение за преместване и по служебен път го предоставя на директора на приемащото училище, заедно с копие от училищния учебен план за текущата учебна година.

(5) При приемане на ученици, до три работни дни се определят със заповед условията за приемане на ученика и се информира родителя/настойника за сключването на договор за предоставяне на образователна услуга.

(6) В тридневен срок директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, в което се е обучавал ученика за неговото записване.

Чл. 18. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл.19(1) На учениците, завършили I клас, училището издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

(2) Завършването на II и III клас се удостоверява с удостоверение за завършен клас от началния етап.

(3) На учениците завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(5) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са покрили държавните образователни стандарти за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

Чл.20.(1) Учениците, завършили началния етап на основно образование, продължават обучението си в V клас.

Чл.21.(1) В V клас в Частно основно училище „Монтесори Варна“ се приемат ученици през цялата учебна година без приеман изпит.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни стандарти за начален етап на основното образование по обективни причини, продължават обучението си в пети клас.

Чл.22. (1)Учениците от V до VII клас могат да се приемат за обучение през цялата учебна година при наличие на свободни места. Преместването на ученици се извършва според държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и Наредба за приобщаващото образование. Учениците могат да се преместват в друго училище по условия и по ред определени от приемащото училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване издадено от директора на училището при спазване на изискванията на чл.17.

(Чл.23.(1) Завършването на клас от прогимназиален етап на основното образование се удостоверява с удостоверение за завършен клас.

(2) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училища, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, за постъпване в:

1. профилираните гимназии и в професионалните гимназии, в паралелките за профилирана подготовка в средните училища и в професионалните гимназии или в паралелките за професионална подготовка в обединените училища, в средните училища и в профилираните гимназии – в VIII клас;

2. спортните училища – в V, в VI, в VII или в VIII клас;

3. училищата по изкуствата – в I, в V и в VIII клас;

4. училищата по културата – в I, в V и в VIII клас;

5. V клас – в гимназиите по чл. 38, ал. 3.

Чл.24.(1) На ученици, завършили VII клас, училището издава свидетелство за основно образование, съгласно държавните образователни стандарти за документите в системата на предучилищното и училищно образование.

(2) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили ДОС за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

(4) Ученици със специални образователни потребности, които са завършили VII клас и не са усвоили държавните образователни стандарти за основно образование по обективни причини, могат да продължат обучението си в VIII клас на училища, които организират професионално обучение по част от професия или по професия за придобиване на първа степен на професионална квалификация.

Чл.25.(1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование, се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликат се издава по заявление от заинтересованото лице в случай, че документът по ал.1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) В случай, че училището, издало оригиналния документ, е закрито, заинтересуваното лице подава молба до училището, където се съхранява училищната документация.

(5) Когато училищната документация не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от училище, определено от началника на РУО, въз основа на издаден документ от Държавния архив.

(6) В случай, че липсва училищната документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по съдебен ред.

Чл.26.(1) Дубликатът се издава по образец съгласно държавния образователен стандарт за документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) За издаване на дубликат се заплаща такса, определена със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.27. Учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити освен в случаите, предвидени в наредбата по § 5 от допълнителните разпоредби на Закона за предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I Форми на обучение

Чл.28.(1) Формите на обучение в Частно основно училище „Монтесори Варна” са:

1. дневна;
2. дневна – обучение в електронна среда от разстояние;
3. самостоятелна;
4. индивидуална

Чл.29. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки, а останалите форми обучението се организират за отделен ученик.

Чл.30. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8.30 ч. и 17.00 ч. в учебните дни.

Чл.31.(1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в присъствена форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. За даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от съответна лекарска комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

(4) Знанията и уменията на учениците по ал.2 т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал.2 т.2 – чрез изпити.

(5) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл.32.(1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план. Изпитите са за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, утвърден за текущата учебна година.

(2) Самостоятелна форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма на обучение;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал.2 от Закон за предучилищното и училищното образование, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

(3) Изпитните сесии за учениците преминали в самостоятелна форма на обучение са две редовни и една поправителна

(4) Редовните сесии са:

- за първи учебен срок от 03.01.2024г. до 2.02.2024г. за всички класове

- за втори учебен срок от 03.05.2024г. до 30.05.2024г. за всички класове

(5) поправителната сесия се провежда след втората редовна изпитна сесия от 1.07.2024г до 12.07.2024г.

(6) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(7) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици с обучителни трудности, умствена изостаналост или с множество увреждания.

Чл.33..(1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение при условията на чл.36 ал.2, чл.37 ал.2, чл.37а, ал.2, подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение според държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. Чл.34. Завършването на клас и на степен на образование, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавния образователен стандарт за документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ II

Организационни форми

Чл. 35.(1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година, за всички форми, с изключение на чл.36 ал.2 т.2;

(3) Класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

Чл.36.(1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

Чл.37.(1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и индивидуалното обучение се определят от педагогическия съвет, съгласувано с управителя на училището и в зависимост от условията на материално-техническата база на училището.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване изискванията по ал.1

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците, консултира родители и ученици и води задължителната училищна документация за съответната паралелка, създава творческа среда за работа на учениците от паралелката, създава правила за комуникация и толерантно поведение на учениците. Работи за изграждане и утвърждаване на ценности и позитивно отношение към училищната общност.

РАЗДЕЛ III Учебно време

Чл.38.(1) Училищното обучение се организира в учебна година, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През всяка учебна година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и/или великденска и лятна ваканция.

Чл.39.(1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(2) В случай че денят по ал. 1 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебните занятия са с продължителност:

- За първи - трети клас – 32 учебни седмици;
- За четвърти - шести клас – 34 учебни седмици;
- За седми – единадесети клас – 36 учебни седмици;

(4) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(5) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

(6) Изключения по ал.1, 3, 4, 5 се допускат само ако това е предвидено в учебния план.

Чл.40. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебни дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни дни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл.41. При възникнали непредвидени и извънредни обстоятелства или обявяване на извънредно положение, училището организира обучение от разстояние – обучение в електронна среда. Обучение от разстояние се организира и при временно преустановен образователен процес по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл.42.(1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. Двадесет и два учебни часа – за I клас;
2. Двадесет и три учебни часа – за II клас;
2. Двадесет и седем учебни часа – за III и IV клас;
3. Тридесет и два учебни часа – за V, VI и VII клас

(2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

(3) Допълнителният час по спортни игри от учебния план на училището се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.43.(1) Организацията на учебния ден в Частно основно училище „Монтесори Варна“ е полудневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява за учениците от I до VII клас и е клауза в договора за предоставяне на образователна услуга. Целодневната организация на учебния ден за учениците се осъществява, като часовете по задължителните учебни предмети се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а часовете за самоподготовка и допълнителните дейности - след обяд.

(3) В целодневната организация на учебния ден се включват и допълнителни дейности извън регламентирания в нормативните актове, в изпълнение на сключените договори за предоставена образователна услуга.

(3) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището, но не по-късно от 3 дни преди започване на учебния срок.

Чл.44.(1) Продължителността на учебния час е:

1. Тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. Четиридесет минути – за всички останали;

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Поради организираното задължително целодневно обучение съгласно договор за предоставяне на образователна услуга, продължителността на учебния час в V – VII клас е 40 минути с промени в нормативните актове.

Чл.45 Дневен режим на учениците.

Дневният режим в ЧОУ „Монтесори Варна“ се организира както следва:

1. Посрещане на учениците – 8:00 часа – 8.25 часа. През посочения времеви интервал се извършват всички процедури, свързани с филтър, за констатиране здравния статус на учениците от определени лица по утвърден график.

2. Начало на учебните часове – 08.30 часа.

3. Край на учебните часове за учениците – 17:30 часа.

4. Хранене на учениците се извършва по график, изготвен съгласно инструкции на здравните органи и МОН с предварително подготвена от семейството храна, която се използва от ученика само за съответния ден. Храна не се оставя за съхранение в училището.

5. Провеждането на учебните часове и хранене се провеждат при следното разпределение на учебното време

час	I клас	II клас	III клас	IV клас	V – VII клас
1	8:30 – 9:05	8:30 – 9:05	8:30 – 9:10	8:30 – 9:10	8:30 – 9:10
2	9:20 – 9:55	9:20 – 9:55	9:20 - 10:00	9:20 - 10:00	9:20 - 10:00
3	10:15 – 10:50	10:15 – 10:50	10:15- 10:55	10:15- 10:55	10:15- 10:55
4	11:05 – 11:40	11:05 – 11:40	11:05 – 11:45	11:05 – 11:45	11:05 – 11:45
5	11:55 – 12:30	11:55 – 12:30	11:55 – 12:35	11:55 – 12:35	11:55 – 12:35
6	13:00-13:35	13:00-13:35	13:00 – 13:40	13:00 – 13:40	13:00 – 13:40
7			13:50 – 14:30	13:50 – 14:30	13:50 – 14:30

6. Времето след 13:35 за учениците от I и II клас и след 14:30 за учениците от III до VII клас до 17:30 часа се използва за допълнителни дейности, свързани с интересите на учениците и спортни дейности за изпълнение на договорните условия при невъзможност на родител да посрещне детето си.

7. След приключване на учебния ден, учениците се предават лично на родителите.

8. При заявено в писмен вид желание от родител и посочена основателна причина, ученик може да напусне училищната сграда и да бъде предаден на родител преди приключване на учебния ден. За всяко напускане на училището се уведомява класния ръководител и директора.

РАЗДЕЛ IV

Съдържание на училищното обучение

Чл.46. Учебното съдържание в училищното обучение се организира в общообразователна подготовка.

Чл.47.(1) Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативна и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(2) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователният минимум за началния и прогимназиалния етап на основното образование е еднакъв и задължителен за всички видове училища.

(3) Избираемите учебни часове осигуряват придобиване на знания и умения на по-високо равнище, надграждащи изучаваното в задължителните учебни часове по учебните предмети от културно-образователните области в съответствие с интересите, индивидуалните възможности на учениците и съобразени с възможностите на училището.

(4) Факултативните учебни часове осигуряват обучение освен по учебните предмети от заетите в учебния план културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провеждат извън задължителните учебни часове.

(5) Извънкласните и извънучилищни дейности се организират след учебните часове по учебен план, като се реализират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта. Тази дейност се организира като допълнителна в рамките на учебния ден.

Чл.48.(1) Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка, разпределението на учебните предмети по класове, годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, избираемата и факултативната подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучение в Частно основно училище „Монтесори Варна“.

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал.1 и разпределя учебните предмети и часовете от избираемата и факултативната подготовка за целия етап на обучение, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Училищният учебен план се приема с решение на ПС и се утвърждава от директора.

(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебната година въз основа на училищния учебен план и може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план, а за учениците със сензорни увреждания - и специалните учебни предмети.

Чл.49.(1) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(2) Учебните програми за задължителната подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(3) Учебните програми – дидактичните планове се утвърждават от директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) В случаите по чл. 46, ал. 4 и 5 за обучението на учениците със специални образователни потребности по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът по чл. 19, ал. 2 съвместно с учителя по съответния учебен предмет разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

Чл.50.(1) Усвояването на знанията и придобиването на умения при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

(2) В училището се използват материали, строго насочени към метода на обучение, зает в спецификата на училището – метода Монтесори.

(3) Тези материали се съхраняват в класните стаи и са задължителен елемент от обучението на учениците.

Чл.51.(1) Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни стандарти за учебно съдържание.

РАЗДЕЛ V

Форми за проверка и оценка

Чл.52.(1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

Чл.53.(1) Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2) Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(3) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО и от МОН.

(4) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл.54.(1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с Отличен (6); Мн.добър (5); Добър (4); Среден (3); и Слаб (2), съгласно държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал.1.

(3) За оценяване резултатите от обучението на учениците от I-III клас е приета и утвърдена със заповед на директора, система от символи за качествени показатели за оценяване.

Чл.55.(1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник и дневника на класа. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват в главната книга.

(2) Оценките от проведени изпити се вписват в съответните изпитни протоколи, след което се вписват в съответната училищна документация.

Чл.56. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, учебния план и системата на оценяване.

РАЗДЕЛ VI

Завършване на клас

Чл.57.(1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка има годишна оценка най-малко Среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка Слаб (2) по учебни предмети от задължителната подготовка и избираемата подготовка полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка Слаб (2) по учебен предмет от задължителната подготовка и избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

(6) Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

(7) За ученици със специални образователни потребности, които не усвояват държавните образователни стандарти за учебното съдържание по обективни причини, екипът в училището разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

Чл.58. Учениците от I клас, които не усвояват учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка не повтарят класа. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на лятната ваканция. Обучението се организира 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.59.(1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас.

(3) Получената оценка на изпит по ал. 1 е окончателна. Когато получената оценка е Слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.57, ал.2.

Чл.60.(1) За ученици, с констатирани пропуски, училището създава допълнителни образователни възможности като организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика.
2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите.
3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика.
4. Консултации и съобразни с учебното съдържание и постигането на образователния минимум.

(2) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището съвместно с обществения съвет организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език за ученици, чийто майчин език не е български..

РАЗДЕЛ VII

Съдържание на документите за завършен клас и за степен на образование

Чл.61.(1) В удостоверението за завършена подготвителна група се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в I клас.

(2) В удостоверението за завършена подготвителна група при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

(3) Информацията в удостоверението за завършена подготвителна група се използва от учителите в I клас, за определяне първоначалния статус на ученика и необходимостта от допълнителна работа за достигане ниво на училищна готовност и концентрация.

Чл.62.(1) В удостоверението за завършен I клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

(2) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителната, избираемата и факултативна подготовка, определени с училищния учебен план.

Чл.63. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

Чл.64. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл.65.(1) Удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование, свидетелството за основно образование, съдържат следните задължителни реквизити:

- Данни, идентифициращи притежателя на документа;
- Данни за обучението на притежателя на документа – вид наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; завършен клас; резултати от обучението, подпис на директора; регистрационен номер и дата; серия и номер – за свидетелството за основно образование.
- Наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището.

(2) Изискванията към съдържанието на документите по ал.1 се определят с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

Учители

Чл.66 (1) Учителят в I-VII клас на училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл.67.(1) Учителските длъжности в училището са:

1. "учител";
2. "старши учител";

(3) 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".

(4) Условията и редът за заемането на длъжностите по ал.1 и 2 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

Чл.68. Длъжностите по чл.67 ал.1 не могат да се заемат от лица които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на учениците и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл.69.(1) Училищната общност, управлението на училището и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

(2) Административните органи и училищната общност – родители и ученици оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

(3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл.70. Учителят има следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

3. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
5. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
6. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
7. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
8. да бъдат поощрявани и награждавани;

Чл.71. (1) Учителят има следните задължения:

1. да осъществява обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
4. да съдейства за пълноценното адаптиране и интегриране на учениците в училищната общност;
5. да мотивира инициативността, да стимулира самостоятелността и да вдъхновява творчеството на учениците;
6. да прилага индивидуален подход за пълноценното личностно развитие на всеки един ученик;
7. да оценява обективно знанията и уменията на учениците и мотивират поставените оценки;
8. да предотвратява личностни противоречия и конфликти в паралелката като създават емпатийна творческа среда;
9. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител, на стила и политиката на училището и на добрите нрави;
10. да се грижи и опазва материалната база;
11. да бъде активен, ефективен и инициативен при изпълнение на служебните си задължения;
12. да преподава, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват езиковите норми;
13. след всеки проведен учебен час да вписва в дневника на съответната паралелка изискуемата информация;
14. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
15. да замества отсъстващ учител в свободните си часове;
16. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
17. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи контрол и методическа дейност в системата на предучилищното и училищното образование;
18. да организира в края на последния учебен час, подреждане на класната стая и привеждане във вид подходящ за извършване на почистване и дезинфекция;
19. да преподава с помощта на разнообразни съвременни методи и средства в съответствие с политиката на училището;
20. да информира при провеждане на индивидуални срещи родителите, за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика, при зачитане на техното право да вземат решения;
21. да не ползва мобилен телефон по време на час, ако обстоятелствата не налагат спешно използването му;

22. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на дейности, в които участват ученици;
23. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
24. да изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и в длъжностната характеристика;
25. да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
26. индивидуалните срещи с родителите да провежда в приемното си време или в друго, удобно за двете страни, по предварителна уговорка;
27. да спазва конкретните изисквания при провеждане на индивидуални срещи с родители, които се определят от директора на училището;
28. да провежда до 10 часа допълнителна работа с ученици, показали резултат в края на учебен срок и/или година по-нисък от мн.добър 4.50. Родителите на ученика се уведомяват писмено, за да осигурят присъствието на ученика в посочения час и място;
29. да не ползва полагаем платен годишен отпуск по време на учебната година. Изключение се прави, когато има непредвидени обстоятелства от личен характер;
30. да не освобождава ученици преди края на учебния час;
31. да провежда часове извън класната стая по предварително представени тема и план на урока, място на провеждането и очаквани резултати;
32. да пази доброто име на фирмата и фирмената тайна.

Чл.72. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл.73(1) Лицата, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител" изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;
2. формират знания, умения и нагласи у учениците и учениците;
3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на учениците и учениците, на които преподават;
4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

Чл.74(1) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. старши учителят в училище:
 - а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището или по съответното направление в детската градина;
 - б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
 - в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
 - г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;
 - д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
 - е) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
 - ж) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

Чл.75.(1) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Директорът няма право да предоставя образователни услуги срещу заплащане.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година лицата по ал. 1 подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

(4) При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация по ал. 3 или на подаване на декларация с невярно съдържание, лицата по ал. 1 носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(5) При установяване на нарушение по ал. 2 лицата носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.76. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно писмено да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове без причина, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

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

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 78;

7. да организира и да провежда родителски срещи;

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

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

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

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

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката;

13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката – дневник, извинителни бележки за допуснати отсъствия, уведомителни писма за допуснати неизвинени отсъствия;

13.1. да организира предоставянето от родителя на личните здравни профилактични карти, издадени от личните лекари на учениците на училищния лекар в срок до края на месец септември;

13.2. да събира и прилага към дневника на паралелката документите, изясняващи причината за отсъствието на учениците – медицинска бележка, служебна бележка от клубове, молба от родителя и др. Медицинските бележки се заверяват предварително от училищния лекар, като това се извършва от класните ръководители;

13.3. да вписва в дневника причината за извиняване на отсъствията чрез вида и № на съответния документ – при медицинска бележка се вписва номерът, отбелязан от училищния лекар. Три пъти по време на учебен срок да вписва в ученическата книжка липсващите оценки на учениците и допуснатите от тях отсъствия;

14. да отразява необходимата информация и данни в картата за оценка по кредитната система на всеки ученик;

15. да организира възстановяването на нанесени щети от паралелката, на която е класен ръководител щети в срок от 7 (седем) работни дни.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

Чл.77. (1) За допуснатите отсъствия класният ръководител изисква документ от родителя или настойника на ученика в срок до 3 (три) работни дни от допускането им.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

(3) За всеки месец класният ръководител предоставя обработените отсъствия за въвеждане в платформата на МОН – НЕИСПУО.

Чл.78 (1) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищния ред. В характеристиката се посочват както положителните, така и пропуските в развитието на ученика, участието му в извънкласни и извънучилищни дейности, наложени и незаличени към момента наказания и мерки. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2) При завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от документите за основно образование.

Чл.79. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл.80. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

Чл.81. Психологът към училището изучава проблемите на учениците и помага да решават възникващите затруднения, конфликти, целенасочено работи с учениците с проблемно поведение, обучителни затруднения, ниско ниво на концентрация и системно информира за постигнатата успеваемост.

РАЗДЕЛ II

Ученици

Чл.81. Учениците се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
2. техните права, свобода и сигурност;
3. зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето;
4. възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
5. приобщаване към националните традиции и културните ценности.

Чл.83. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл.84. Ученикът има право да:

1. избира училището, учебните предмети, предвидени в училищния учебен план, като избираеми и факултативни учебни часове, при спазване изискванията на държавните стандарти;

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

3. бъде консултиран, насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

4. се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;

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

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

7. участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

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

9. дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

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

11. да получава образование във високотехнологична и модерна среда.

Чл.85. (1) Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;

2. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина;

3. да се явява в училище с регламентираното униформено облекло;

4. да се явява в час по физическо възпитание и спорт със спортно облекло – бяла тениска и спортен екип и подходящи обувки;

5. при явяване час по физическо възпитание и спорт с несъответстващо на изискванията облекло да остава във физкултурния салон или площадка до края на часа, без да участва в учебния процес;

6. да уважава училищната собственост и да не накърнява честта и достойнството на другите членове на училищната общност, да не прилага физическо и психическо насилие и да не присвоява чужди вещи и средства.

7. да не участва в хазартни игри, да не пуши, и да не внася и да не употребява наркотични вещества и алкохол;

8. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя. Същите да бъдат изключени и прибрани на определено от учителя място по време на учебните занятия;

9. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

10. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

11. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето – след 20,00 ч., ако детето не е навършило 14-годишна възраст, съответно след 22,00 ч., ако детето е навършило 14 години, но не е навършило 18-годишна възраст;

12. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

13. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;

14. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него. При поискване от длъжностно лице в училището да я представя;

15. да изпълнява законните нареждания на училищното ръководство, учителите и училищния психолог;

16. да не прекъсва или възпрепятства учебния процес;

17. да не вписва и коригира информация в дневник и други документи;

18. да полага грижи за съхраняване на учебниците, които е получил за безвъзмездно ползване. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година или при отписване, ученикът връща учебниците, за които е определен срок на ползване по-дълъг от една учебна година. Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че

поради неполагане на грижи от негова страна учебникът е негоден за следваща употреба, родителите възстановяват учебника;

19. да излиза в училищния двор по време на почивките между учебните часове и организиран отпущение винаги при добри метеорологични условия;

20. да не отваря и да не се качва по первазите на прозорците, както и по парапетите на стълбището в училищната сграда;

21. да не се качва по дърветата в училищния двор;

22. да не прескача оградата на училищния двор;

23. да не внася топки, храна и напитки по етажите и класните стаи;

24. да не напуска училищния двор в рамките на учебния ден, ако няма съгласие за това от родител, изразено в писмена декларация;

25. да не внася пиротехнически средства в училищния двор и училищната сграда и да не пали огън в района на сградата;

26. да не публикува снимки и материали, свързани с училищния живот и името на училището в интернет.

27. да изпълнява задълженията си, определени с правилника на училището и ЗПУО;

28. да има резултат в края на всеки учебен срок не по-нисък от мин. добър 4.50. За попълване на пропуските ученикът е длъжен да се явява в посочените часове и място за допълнителна работа. Ако резултатите са за текущата учебна година, необходимите часове се вземат преди началото на следващата.

29. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник е нарушение на училищната дисциплина.

Чл.86 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Чл.87.(1) Отсъствие на ученик от учебен час, без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

Чл.88.(1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са на лице уважителните причини за това.

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл.89. За допуснати голям брой отсъствия, класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

Чл.90.(1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ученикът се санкционира със:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Санкциите по ал.1 се налагат и при допуснати отсъствия от учебни часове, включително от допълнителните дейности, включени в целодневната организация на учебния ден, съгласно договор за предоставена образователна услуга без уважителна причина:

1. забележка – от 3 до 10 часа включително;
2. предупреждение за преместване в друго училище – от 16 до 20 часа включително;
3. преместване в друго училище – над 20 часа;

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес или системно нарушава учебния процес и проявява нетолерантно поведение в часовете, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. Веднага се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

(4) Освен налагането на санкция по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности с оглед недопускане на последващи нарушения.

Чл.91 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл.92 (1) Санкциите и мерките са срочни.

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

(3) Когато санкцията по чл.88, ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Срокът на мярката по чл. 88 се определя в заповедта за налагането ѝ.

Чл.93 (1) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Наказанията по чл. 88, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Видът и срокът на мерките се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

Чл.94 (1) Санкцията по чл. 88, ал. 1, т. 1 и т. 2 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкцията по чл.88, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 88, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 88, ал. 4 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл.95 (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкцията.

(2) За всяко производство за налагане на санкция по чл. 88, ал. 1 се определя докладчик – учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на санкция по чл. 88, ал. 1 директорът - за санкция по чл. 88, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(7) Преди налагане на санкцията по чл. 88, ал. 1, т. 2 - 5 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" и структурите за закрила на детето по настоящ адрес на ученика, представители на които може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(8) Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 88, ал. 4, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.96. (1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

Чл.97 (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и в характеристиката на ученика.

(3) Наложенията санкция по чл. 88, ал. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл.98 (1) При налагане на мярката по чл. 88, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2) При налагане на мярката по чл. 88, ал. 4 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. *Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.* Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката съгласувано с педагогическия съветник.

(3) При нарушение на чл.88, ал.1, т.5 от ученика, учителят отбелязва неизвинено отсъствие.

(4) Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 88, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

Чл.99 (1) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 88, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Раздел III. РОДИТЕЛИ

Чл.100 (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на учениците им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

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

5. да участват в обществения съвет, когато такъв е създаден;

6. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците и от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;

7. да изискват за детето си съвременно обучение с помощта на модерни технологии;

8. при възникнали въпроси да се обръщат към ръководството на училището – мениджър и директор.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовно посещение на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;
3. да спазва Правилника за дейността на училището и да съдейства за спазването му от страна на ученика;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка, като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. при организирано дистанционно обучение за ученика, е длъжен да осигури всички необходими устройства за ефективно провеждане на учебния процес;
9. следи при провеждане на дистанционно обучение за активното участие на детето му в него, редовното изпълнение на поставените задачи, качеството на изпълнението им;
10. предприема корективни мерки за детето си и оказва съдействие на учителите при нарушаване на учебния процес от негова страна.

(4) Родителите, чиито ученици се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА ПЕТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I Директор

Чл.101. Органите за управление на системата на предучилищното и училищното образование са Министерството на образованието и науката, Министъра на образованието и науката, Регионалните управления на образованието и директорът на училището.

Чл.102.(1) Директорът, като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. участва при съставянето на бюджета на училището от управителя на училището и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства.
6. обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в 3-дневен срок от овакантяването им.
7. участва с мнение при вземането на решения от управителя при награждаване и санкциониране на ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
9. организира приемането на ученици и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти и определената политика на управителя на училището;

10. подписва и подпечатва документите за преместване на ученици за завършен клас, за степен на образование;

11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.47 и чл.48 от ЗПУО;

12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

13. изготвя предложение за длъжностно разписание на персонала и го представя на управителя на училището;

15. изготвя и утвърждава длъжностното разписание;

16. предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

17. провежда срещи с родители, ученици и членове на екипа по всяко време, при възникнала необходимост, в рамките на работния ден.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО.

Чл.103.(1) Директорът в частните училища се определя от юридическото лице с нестопанска цел или кооперацията според чл.217, ал.4 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора на частното училище неговият заместник се определя от съответните органи на дружеството, юридическото лице с нестопанска цел или кооперацията.

(3) Директорът на частното училище ръководи образователната дейност в институцията в рамките на правомощията определени с държавния образователен стандарт. Съответните органи на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията може да овластяват директора и с други правомощия, свързани с управлението, представителството и контрола на институцията.

РАЗДЕЛ II

Педагогически съвет и училищно настоятелство.

Чл.104.(1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите четири 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

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

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. 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;

17. приема броя, критериите и процедурата за приемане на ученици от квотата за безплатно обучение при държавно финансиране, съгласно Наредба за финансирането на институциите от предучилищното и училищно образование;

18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл.105.(1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(2) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, управителят на училището, ученици, както и други лица.

Чл.106.(1) Извънредно заседание на педагогическия съвет се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(3) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл.107. Към училището може да се създаде настоятелство като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ

Чл.108.(1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – срок за съхранение 20 г.
2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди: - за дейността - по трудовите правоотношения (ТПО) – 20 г.
3. Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки – 5 г.
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 г.
5. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция, и класъори с кореспонденцията – 10 г.
6. Книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за даренията – 20 г.
7. Свидетелство за дарения – 20 г.
8. Летописна книга – постоянен.
9. Книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна, индивидуална, комбинирана и дистанционна форма на обучение – 50 г.
10. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години – 5 г.
11. Дневник I – III клас воден в електронен вариант след след което архивиран – 5 г.
12. Дневник IV клас воден в електронен вариант след след което архивиран – 5 г.
13. Дневник V-VII клас воден в електронен вариант след след което архивиран – 5 г.
14. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие - 5 г.
15. Протоколи за провеждане на изпити:
 - 1) Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит;
 - 2) Протоколи за резултати от изпити:
 - 1) Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит – 50 г.
16. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование – 50 г.
17. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование – 50 г.

(4) Задължителната УД се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

(5) Документите по ал.1 се водят според изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.109.(1) Ученическа личната карта, удостоверенията за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основното образование, свидетелството за основно образование и дубликата на свидетелство за основно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката и се заверяват от директора на училището.

(2) За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва "Дубликат" и се удостоверява с подписа на директора и печата на училището.

(3) Дубликати на документи се издават в случаите, когато оригиналите са изгубени, унищожени или негодни за ползване.

(4) Дубликат на ученическа лична карта се издава след подадено заявление от родител с посочена причина (изгубена, унищожена, негодна за ползване);

Чл.110. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация на училището, се определят с държавния образователен стандарт за документите за системата на предучилищното и училищно образование и с други нормативни актове.

ГЛАВА СЕДМА ФИНАНСИРАНЕ

Чл.111. Училището е с частно финансиране, съгласно закона по който е учредено. За обезпечаване дейността на училището, родителите на учениците внасят годишна издръжка за предоставяната образователна услуга.

Чл.112. Годишната издръжка се формира на база разходи за един ученик. Разходите включват обезпечаване на учебния процес, целодневната организация на учебния ден и всички допълнителни дейности.

Чл.113. Годишната издръжка се заплаща за учебното време от 1 септември до 30 юни на следващата календарна година.

Чл.114. Годишната издръжка може да се заплати еднократно, на три вноски или ежемесечно, но не по-късно от три работни дни на предходния месец.

Чл.115. При еднократно внасяне на годишната такса се ползват преференции в размер на 10%.

Чл.116. При разсрочено заплащане на годишната такса вноските са 30% при сключване на договора, 50% до края на месец август и 20% до края на месец декември на текущата календарна година

Чл.117. При обучение на повече от един ученик от семейство, родителите получават преференции в размер на 10% от годишната такса за втория ученик.

Чл.118. За предоставяната образователна услуга се сключва договор между възложителя - родителите/настойниците на ученика и изпълнителя „Частно основно училище „Монтесори Варна“ ООД. В договора се определят условията и редът за заплащане на дейностите обезпечавачи учебната дейност и допълнителни дейности в които ученикът ще участва през текущата учебна година.

Чл.119. За разграничаване на разходите, финансирани със средства от държавния бюджет училището разработва Механизъм за разпределение на разходите за задължително обучение от общите разходи.

(1) Таксата регламентирана в договора на Частно основно училище „Монтесори Варна“ включва общи разходи за:

- наемане на педагогически и непедагогически персонал за обезпечаване на учебния процес, задължителните и допълнителни дейности за изпълнение стратегията на образователната институция;

- материали, консумативи, външни услуги, ел. енергия, отопление, газ, вода, учебно-технически пособия;

- данъци и такси;

- наем за ползване на сградата, осигуряване и поддържане на сградния фонд;

- текущи ремонти на МТБ;

- материални и нематериални активи.

- други разходи

(2) След включване на училището в системата на държавно финансиране, финансирани са дейности по обучението и възпитанието на учениците от задължителна училищна възраст в дневна и самостоятелна форма на обучение.

1. **Задължителни** дейности по обучението и възпитанието на подлежащите на задължително предучилищно обучение, които се компенсират от държавния бюджет включват разходи за:

- възнаграждения на педагогическите специалисти, обезпечаващи учебния процес, включително задължителни осигурителни вноски от работодател;

- възнаграждения на непедагогическия персонал, включително задължителни осигурителни вноски от работодател;

- разходи за персонал – облекло, обезщетения и др.;

- разходи за вода, ел. енергия, газ, отопление;

- разходи за материали и консумативи;

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

- осигуряване на целодневно обучение на учениците от 13:30 до 17:30 часа, като се осигурява дежурство до предаване на последния ученик на родител до 18:00 часа;

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

- осигуряване на екип за подкрепа – логопед, психолози, ресурсни учители;

- обезпечаване на допълнителна подкрепа от екип използващ иновативни методи за обучение за ученици с констатирани обучителни проблеми в процеса на обучение;

- обезпечаване на допълнителна подкрепа от екип използващ авторски методи за превенция, социализация и приобщаване за ученици с необходимост от корекция в поведението;

- осигуряване на допълнителна работа с ученици, чийто майчин език не е българския;

- обезпечаване на учителски екип за допълнителна подкрепа на ученици с изявени дарби, доказали се с високи резултати в учебния процес и изпреварващо обучение, състезания, олимпиади;

- създаване на среда за развиване на лидерски умения, чрез менторство и доброволчески инициативи в съответствие с политиките на училището;

- развитие на способности и дарби на ученици свързани с изкуство – танцово, театрално, приложни изкуства, организиране на пленери, участия в изложби, конкурси, фестивали и др.;

- прилагане на иновативни авторски методи за чуждоезиково обучение;

- упражняване на различни видове спорт за формиране на умения за толерантност, екипност, стремеж към здравословен начин на живот;

- изработване на материали, необходими за обучението по метода „Монтесори“, ефективното им използване за постигане на високи резултати;

- постигане на изпреварващо обучение за учениците и прилагане на строго диференциран метод на обучение;

- осигуряване на материална база, включваща хармонична образователна среда, отговоряща на спецификата на училището;

- ремонтни дейности - текущи и основни ремонти, без които базата не може да бъде експлоатирана;

- закупуване и използване на материални и нематериални активи;

- квалификация на екипа свързана със сертифициране по метода „Монтесори“.

(3) Сумата за тези дейности се изчислява по определена в чл. 132 от Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование от 5.10.2017г. и се вписват в договор, сключен между училището и родителите на ученика.

Чл.120. За допълнително заплащане подлежат всички допълнителни дейности и разходите за тяхното обезпечаване, в които ще участва ученикът през учебна 2023/2024 година.

Чл.121. При включване на училището в системата на държавно финансиране, със заповед на министъра съгласно действащите нормативни актове, в договора се упоменава размерът на плащането по чл.117.

Чл.122. Съгласно действащите нормативни актове, за учебната 2023/2024 година и приетите критерии, в училището трябва да се приемат за безплатно обучение не по-малко от

20% ученици в това число и такива с изявени дарби и ученици със специални образователни способности.

Чл.123. (1) На безплатно обучение в училището подлежат ученици, които отговарят на следните критерии:

1. Участие в национални и международни конкурси и олимпиади доказани с грамоти и дипломи.
2. Ученик с обучителни или поведенчески проблеми, подкрепени с медицински протоколи.
3. Ученик от семейство с повече от две деца, които са обучавани в училището предходната година с активно участие в учебната и допълнителна дейност.
4. Ученик полусирак, сирак или осиновено дете, обучавано в училището за повече от една година.
5. Ученик, при който има констатирани обучителни или поведенчески проблеми от екипа за личностно развитие и подкрепа към училището.
6. Ученик с родител – учител в училището с особени педагогически умения, постигнати високи резултати и обезпечаваш ефективен учебен процес в изпълнение стратегията на образователните институции за кадрова политика.
7. Ученик, от семейство с две или повече от две деца, поне едно от които изпълнява критериите в т.1, т.2 или т.5.
8. Ученик с постигнати отлични резултати в учебния процес и допълнителните дейности, през предходните две учебни години.
9. Ученик свързан по първа сребрена линия със служител в училището, който изпълнява функции свързани с изпълнение на стратегията на образователната институция.

(2) Критериите са за учебната 2023/2024 година.

Чл.124. В срок от 1.09.2023 до 13.09.2023г. родителите на ученици, които отговарят на посочените критерии подават заявление по образец в деловодството на училището. Комисия, определена със заповед на директора разглежда приетите документи и дава предложение на управителя на училището за ученици, които могат да се обучават безплатно за текущата учебна година. Управителя разглежда предложението и внася на заседание на педагогическия съвет списъка за разглеждане и приемане.

Чл. 125. Размерът на разходите за дейностите по равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик, финансирани със средства от държавния бюджет, се определя на базата на коефициенти за разделяне на разходите, формирани като съотношение.

Чл. 126. Частно основно училище „Монтесори Варна” представя в Министерството на образованието и науката информация за планираните средства и извършените разходи, удостоверяваща разделянето им въз основа на определен механизъм и под формата на справки по образец съгласно Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 127. (1) Частно основно училище „Монтесори Варна” изгражда и поддържа финансово-счетоводна система, предоставяща своевременно точна, пълна, достоверна и надеждна информация за получените средства от държавния бюджет и за извършените разходи за задължително училищно образование на учениците до 16 годишна възраст подлежащи на задължително обучение.

(2) С утвърдения индивидуален сметкоплан по Закона за счетоводството на институцията се обособява необходимата аналитична отчетност, осигуряваща информация за:

1. получените средства от държавния бюджет;
2. получените средства от родителите за компенсиране на направените от институцията разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база;
3. извършените разходи за дейностите, финансирани със средства от държавния бюджет, и за дейностите, извършени срещу заплащане от родителите на децата;

4. извършените разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, включително разходите за наем и начислените разходи за амортизации на дълготрайните активи;

5. размера на неизразходваните средства от държавната субсидия за дейностите по възпитанието и обучението на децата за предходната бюджетна година.

Чл. 128. (1) Училището изготвя и представя в община Варна ежемесечно и на тримесечие отчети за получените и изразходваните средства от държавния бюджет за дейностите по възпитание и обучение на децата, както и друга допълнителна информация към тях.

(2) Формата, съдържанието и сроковете за съставянето и представянето на отчетите по ал. 1 се определят от министъра на финансите и от министъра на образованието и науката.

(3) Тримесечните отчети по ал. 1 се публикуват на интернет страницата на частното училище.

Чл. 129. (1) Училището е включено в системата на държавно финансиране и е необходимо да осигурява възможност 20 на сто от приеманите деца, в това число деца с изяви дарби и/или със специални образователни потребности, да не заплащат за дейностите в съответствие с чл. 10, ал.3 от ЗПУО и разходите по чл.131 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование. След включване в системата за държавно финансиране, всички ученици в училището не заплащат за дейностите по обучението по учебен план от 1 до 7 клас, в съответствие с ДОС за учебния план.

(2) Задължението за приемане на деца по реда на ал. 1 възниква от учебна година 2021-2022 при включване в системата за финансиране.

(3) Условието и редът за приемане на деца, обучаващи се безплатно, са определени в правилниците за дейността на институцията по ал. 1.

Чл. 130. Броят на децата в задължителна предучилищна възраст в училището, приемани по реда на чл. 121, ал. 1, се определя преди началото на всяка учебна година.

Чл. 131. (1) При включване в системата на държавно финансиране училището 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 на учениците.

(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, 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 в Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§ 1 (1) В Частно основно училище „Монтесори Варна” имат право да се обучават български и чужди граждани, които са заявили желание и подписали договор по реда и условията на институцията в съответствие с ЗПУО.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №5 от 1.09.2023 година и е утвърден със заповед №РД06-67 от 13.09.2023г.