

**МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**АСОЦИАЦИЯ  
”ОБРАЗОВАТЕЛЕН ЦЕНТЪР МОНТЕСОРИ”**

**ЧАСТНО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ  
“Д-Р МАРИЯ МОНТЕСОРИ”**

**Лиценз на ЧОУ: РД 14-151/23.08.2012.,  
обн. ДВ бр. 69/11.09.2012 г.**

**ПРАВИЛНИК  
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА  
УЧИЛИЩЕТО**

**през учебната 2016/2017 година**

**София 2016**

---

## ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.(1)** Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на ЧОУ “Д-р Мария Монтесори” и правата и задълженията на участниците в учебно-възпитателната дейност на училището.

(2) ЧОУ “Д-р Мария Монтесори” се развива съгласно разпоредбите на Закона за народната просвета, Правилника за неговото приложение, всички останали нормативни актове на Министерството на образованието и науката, както и в съответствие с правилата, които установява Асоциация „Образователен център Монтесори” – собственик и носител на лиценза на училището.

**Чл. 2.(1)** Училището функционира като основно училище и обучава и възпитава ученици от I до VIII клас.

(2) Учебно-възпитателният процес е организиран в следните етапи на основната степен – I - VIII клас:

начален етап - 4 години /I-IV клас/;

прогимназиален етап – 4 години /V- VIII клас/;

**Чл. 3.(1)** Училището работи по учебни планове/за I-IV клас/ и за /V- VIII клас/, разработени въз основа на държавните изисквания на Република България и утвърдени от МОН. Учебният план на ЧОУ е с ранно чуждоезиково обучение: първи чужд език от I клас /английски/ и II чужд език от V клас по избор от следните езици: испански, италиански, немски, френски.

(2) Учебните планове осигуряват часове за задължителна, задължително-избираема и свободноизбираема подготовка, самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход.

(3) В часовете за свободноизбираема подготовка се провеждат занимания по интереси.

**Чл. 4.(1)** Възпитаниците на ЧОУ заплащат такса за обучение в съответствие с Наредбата на МОН за частните училища и с решение на Управителния съвет на Асоциация „Образователен център Монтесори”.

Председателят на Асоциация „Образователен център Монтесори” със заповед определя условията и реда за заплащане на: обучение, храна, транспорт, медицинско и стоматологично обслужване, застраховка, невъоръжена охрана, хигиенни материали, такса за пребиваване в занималнята на основната степен, която се включва в общата такса на учениците, желаещи да осъществяват самоподготовката си в следобедните часове в училището. В случаи на неплатени такси в установените срокове се заплаща наказателна сума съгласно чл.10 т.4 от Договора за обучение в ЧОУ.

**Чл. 5.(1)** Образователният процес се осъществява по типови или оригинални програми в съответствие с утвърдените учебни планове.

(2) Програмите за ЗИП и СИП се утвърждават от директора на ЧОУ и от РУО, София-град. Директорът може да изисква проектите на програмите да бъдат рецензирани, експертно оценени и съгласувани с определени институции.

**Чл. 6.(1)** Възпитанието и обучението в училището е организирано в дневна форма.

(2) Училището организира обучение в индивидуална форма з:

1. за ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма;

2. даровити ученици;

3. 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 индивидуално обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 часа 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 и 3 - чрез изпити.

(5) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите по ал.4 се определят със заповед на директора на ЧОУ.

**Чл. 7.(1)** Приемът на деца и ученици в ЧОУ се извършва съгласно Наредба на Министерството на образованието и науката за частните училища.

**Чл. 8.** Забранява се дискриминация в училището от страна на педагогическия, непедagogическия персонал или от учащ се.

**Чл. 9.(1)** При записване на учениците и в началото на всяка учебна година класните ръководители запознават ученика и неговите родители /настойници/ с пълния текст на настоящия правилник.

(2) Ученикът и неговите родители /настойници/ подписват декларация, че са запознати с правилника, която се съхранява от класния ръководител.

**Чл. 10.(1)** При записването на учениците Асоциация „Образователен център Монтесори” сключва договори за обучение с родителите на учениците. Договорите се подписват от Председателя на Управителния съвет на Асоциацията, директора на ЧОУ и родителите на ученика.

(2) Договорът за обучение се сключва за срок до края на учебната година. За учениците неподписали договор за новата учебна година до 14 септември отпада записването в следващата по-горна степен на обучение в ЧОУ „Д-р М. Монтесори”.

**Чл. 11.(1)** Договорът за обучение може да се прекрати едностранно от родителя /настойника/, когато са налице здравословни причини, поради които ученикът не може да продължи обучението си или от Управителния съвет на Асоциацията по решение на педагогическия съвет на ЧОУ.

(2) Асоциацията връща внесената такса за обучение или остатъка от нея пропорционално на осъщественото обучение, когато договорът се прекрати, независимо от причините за прекратяването.

(3) ЧОУ „Д-р Мария Монтесори” има следните права и задължения:

1. да притежава собствен печат;

2. да издава документи за завършен клас;

3. да не преустановява провеждането на учебния или възпитателния процес за повече от две учебни години;

4. да допуска контролни органи на МОН, да им предоставя всички необходими документи за извършване на проверки, както и да изпълнява техните предписания.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС**

#### **РАЗДЕЛ I.**

**Учебни часове, класни и контролни работи, изпити, комисии**

**Чл. 12.**(1) Учебните часове започват и завършват съгласно разписанието на учебните занятия.

(2) Учебното разписание се актуализира на базата на информация за отсъстващи учители и компенсирани на пропуснати часове.

**Чл. 13.**(1) За проверка и оценка на знанията и уменията на учениците се провеждат различни видове проверки, съгласно Наредба № 3 за системата на оценяване на МОН.

(2) За осъществяване на задълженията по преходната алинея могат да се провеждат не повече от 1 писмена контролна работа на ден в класа и не повече от 2 писмени контролни работи в 1 учебна седмица в един клас.

(3) Класна работа се провежда по:

български език и литература и математика – в прогимназиалния етап;

Графикът по преходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора в началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

Планираните класни работи се вписват от учителите и в дневниците на съответните класове.

(6) На учениците от I клас не се поставят цифрови оценки, а качествени.

(7) На учениците от II-IV клас текущите и годишните оценки, отсъствията и бележките за поведението се отразяват в ученическата книжка и в дневника на класа и в електронния дневник на училището.

**Чл. 14.**(1) Текущите, срочните, годишните и други оценки в V-VIII клас, отсъствията и бележките за поведението на учениците се отразяват в ученическата книжка и в дневника на класа и в електронния дневник на училището.

(2) Зададените домашни работи се отразяват в дневника на класа.

(3) По учебен предмет, изучаван в ЗИП и СИП в II-VIII клас се оформят самостоятелни срочни и годишни оценки.

(4) Годишната оценка на ученик, който се е обучавал в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати в легализираните от МОН документи на ученика, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в V-VIII клас на ЧОУ.

**Чл. 15.**(1) Минималният задължителен брой оценки за всеки учебен срок в V-VIII клас е:

за учебен предмет, който по учебен план се изучава с **четири и повече** учебни часове седмично – 2 оценки от устни изпитвания и 3 оценки от писмени и/или практически изпитвания;

за учебен предмет, който по учебен план се изучава с **три** учебни часа седмично – 2 оценки от устни изпитвания и 2 оценки от писмени и/или практически изпитвания;

за учебен предмет, който по учебен план се изучава с **два** учебни часа седмично – 2 оценки от устни изпитвания и 1 оценка от писмено или практическо изпитване;

за учебен предмет, който по учебен план се изучава с **един** учебен час седмично – 1 оценка от устно изпитване и 1 оценка от писмено или практическо изпитване;

за учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” – 3 оценки от практически изпитвания.

**Чл. 16.**(1) Всички изпити в V-VIII клас се провеждат от: училищна комисия за организиране на изпита;

училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал.1,т.1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал.1,т.2 се включват лица, които заемат длъжността “учител” в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

Комисиите по ал.1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

**Чл. 17.** (1) За провеждане на всички изпити директорът издава заповед за определяне на комисиите по чл. 16.

(2) В заповедта по ал. 1 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(3) Съобщенията за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и оповестяване на резултатите се поставят на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата на изпита.

## **РАЗДЕЛ II**

### **Организация на училищното обучение**

#### **Паралелки, свободноизбираема подготовка, форми на обучение, продължителност на учебния час**

**Чл. 18** (1) Приетите ученици се разделят на паралелки. Броят на учениците в паралелка се определя със заповед на Председателя на Асоциацията.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на ЧОУ.

(3) Училището организира сборни групи за заниманията по интереси и за занималнята, която осъществява дейност от 14.30 до 17.00 часа. Една сборна група се състои от минимум 4 ученици и максимум 16 ученици.

(4) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки и ръководителите на заниманията по интереси.

(5) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната учебна документация за съответната паралелка.

(6) Групите за заниманията по интереси се сформират в края на учебната година за следващата учебна година за II - VIII и от 1 до 15 септември за учениците от I клас.

(7) Един месец преди проучването на желанията на учениците за включване в групи по интереси ръководителите на тези занимания предоставят на директора анотации за съдържателната страна на съответното занимание по интереси.

(8) Формите на обучение са: дневна или индивидуална.

(9) При подготовката на всяка учебна година директорът планира приема в I клас, като определя броя на паралелките и броя на групите с целодневна организация на учебния ден със съответния брой ученици, чиито родители са декларирали писмено желанието си за включване в целодневна организация; провежда заседание на педагогическия съвет за начина на осъществяване на целодневна организация на учебния ден; информира родителите на записаните в I клас ученици и оповестява на видно място в

училището в срок до 15 юни броя на сформираните групи с целодневна организация на учебния ден; предоставя в срок до 25 юни на началника на регионалния инспекторат по образованието информация за броя паралелки и броя на групите за целодневна организация в I клас.

(10) При организиране на индивидуална форма на обучение се спазват изискванията на ППЗНП.

**Чл. 19.**(1) Продължителността на учебния час е:

тридесет и пет минути - в I и II клас;

четиридесет минути - в III и IV клас;

четиридесет и пет минути - в V-XIII клас - в дневна форма на обучение;

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

### РАЗДЕЛ III

#### Завършване на клас

**Чл. 20.**(1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

(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, задължителноизбираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в индивидуална 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 изисквания за учебно 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. 21**(1) Учениците от I клас, които не са усвоили 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 задължителноизбираемата подготовка, не повтарят класа.

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

(3) 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 с помощта на Регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

**Чл. 22.** При завършване на всеки клас учениците получават удостоверяващ документ, съгласно държавните стандарти:

- (1) На учениците, завършили I клас, училището издава удостоверение.
- (2) Завършването на II и III клас се удостоверява с ученическа книжка.
- (3) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.
- (4) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания 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.
- (5) Ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, продължават обучението си в V клас.
- (6) Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.
- (7) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит за постъпване от VI и VII в специализирани и общообразователни училища, както и по тяхно желание.
- (8) По желание на родителите за учениците от основната степен могат да се организират подготовка и полагане на изпит "CAMBRIDGE EXAMS" за ниво на владееене на английски език.

**Чл. 23**(1) Учениците от I до IV клас могат да се преместят в друго и от друго училище по време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване.

(2) Учениците от V до VIII клас могат да се преместят в друго и от друго училище по време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 дни преди приключването на II учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване.

**Чл. 24.**(1) Ученици от I до VI клас включително, обучавали се в чужбина или училища на чужди държави, могат да продължат образованието си в училището, след признаване на документите за завършен клас, издадени от училища на чужди държави, от директора на училището.

(2) Желаетелите признаване на завършени от I до VI клас включително по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи до директора на училището:

1. заявление;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т.2;

4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;  
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(3) Документите по т.2, 3 и 4 се подават в оригинал, а документите по т. 5 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(4) Документите по т.2 и 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа.

(5) При признаване на завършен I – VI клас директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(6). Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл.24, ал. 2.

(7) Срокът по ал. 6 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 24, ал. 2 и 4, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.

(8) В случаите по ал. 7, при изявено писмено желание, ученикът може да посещава училището с разрешение на директора.

## РАЗДЕЛ IV

### Вътрешен ред

**Чл. 25.** Графикът на учебните занятия, както и пропускателният режим в сградата на училището, се определят със заповед на директора.

**Чл.26.(1)** Директорът определя със заповед главен дежурен учител за всяка седмица, дежурни учители в коридорите и столовата, а така също и график за консултациите на класните ръководители и останалите педагози в следобедните часове. Задълженията на главния дежурен учител, на дежурните учители в коридорите и столовата се регламентират в отделни приложения.

(2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със заверен пропуск или друг документ. При отказ да удостоверят самоличността си, същите не се допускат в сградата на училището, а дежурният учител търси съдействието на охраната.

**Чл. 25.(1)** Всички лица, намиращи се на територията на училището, са длъжни:

1. да пазят тишина до помещенията, в които се провеждат учебни занятия;
2. да опазват имуществото на училището;
3. да изпълняват разпорежданията на дежурните учители;
4. да не замърсяват помещенията и територията на училището;



5. да не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.

**Чл. 28.**(1) Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебните занятия.

(2) В началото на учебната година и след всяка ваканция класните ръководители провеждат инструктаж с учениците за безопасни условия на труд.

**Чл. 29.**(1) Влизането в специализираните кабинети става само в присъствие на съответния учител.

(2) Задължително е учителите, които водят учебен процес в специализираните кабинети, да провеждат начален и периодичен инструктаж с учениците за безопасни условия на труд три пъти годишно /в началото на учебната година и след ваканциите/ и инструктаж на работното място преди провеждане на лабораторна или практическа работа. Учениците се разписват в определената за целта документация след проведения инструктаж.

(3) Ученици, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на дисциплинарни наказания, ако вредата е умишлена. Родителите им са длъжни да възстановят щетите.

## **ГЛАВА ТРЕТА ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

### **РАЗДЕЛ I Учители**

**Чл. 30.**(1) Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми;
3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
8. да информира периодично, писмено и 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.
9. да не ползва мобилен телефон по време на час;

10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

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

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

**Чл. 31.** Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

**Чл.32.(1)** Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

**Чл. 33. (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 да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

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

6 да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за ученика;

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 съблюдава ежедневно носене на определената за учениците задължителна униформа.

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 ученици от паралелката;

13. да води редовно и да съхранява училищната документация за паралелката.

(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.

## РАЗДЕЛ II

### Ученици

**Чл. 34.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл. 35.** Ученикът има следните права:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Чл. 36.(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 – за присъствените форми на обучение;
  3. да се явява ежедневно в училище със задължителното облекло-униформа и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
  4. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
  5. Във връзка с писмо на МОН вх. №0200-1164/20.09.2016 г. в РУО – София-град, и в изпълнение на чл.172, ал. 1, т. 10 и т. 12 ученикът е длъжен да спазва Правилника за дейността на институцията и не трябва да използва мобилни телефони по време на учебните часове. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
  6. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
  7. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
  8. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
  9. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
  12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
  10. да носи ученическата си лична карта/пропуски в училище и извън него.
- (2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.
- Чл. 37.**(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:
1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;
  2. до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя до класния ръководител;
  3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.
- Чл.38.**(1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.
- (2) Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.
- Чл. 39.**(1) За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, 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 налице уважителни 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. 40.**(1) За допуснатите отсъствия по чл. 35 и 36 класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

(2) Броят на отсъствията на ученика по чл. 35 и 36 се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

**Чл. 41.**(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 училищната дисциплина. В характеристиката се посочват, както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2) При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

(3). Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

**Чл. 42.**(1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ученикът се наказва със:

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

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

(3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като го поверява на психолога на училището;

(4) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник, освен наказани по ал. 1 на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

(5) Освен налагането на наказание 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, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл. 43.**(1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

**Чл. 42.**(1) Наказанията и мерките са срочни.

(2) Срокът на наказанието по чл.40, ал. 1, т. 1 и 4 е до края на учебната година, а по чл.40, ал. 1, т. 2 и 3 се определя в заповедта за налагането му.

(3) Когато наказанията по чл.40, ал. 1, т. 4 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 45.**(1) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Наказанията по чл. 40, ал. 1, т. 4 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Наказанията по чл.40, ал. 1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, като условията за налагането им се определят с правилника за дейността на училището. Наказанията по чл.40, ал. 1, т. 4 може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година.

**Чл. 46.**(1) Наказанието по чл.40, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл.7, ал. 1, т. 2-4 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл. 47.**(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За всяко производство за налагане на наказание по чл.40, ал. 1 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на наказанията по чл.40, ал. 1 директорът - за наказанието по чл.40, 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) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

(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 наказанията по чл.40, ал. 1, т. 2-4 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която 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.40, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 48.**(1) В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието.

**Чл.49.**(1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(2) Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

(3) Наложеното наказание по чл.40, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл. 50.**(1) При налагане на мярката по чл.40, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2) При налагане на мярката по чл.40, 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.

(3) Ученик, на когото е наложено наказание по чл.40, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

### РАЗДЕЛ III

#### Родители

**Чл. 51.(1)** Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

**(2) Родителите имат следните права:**

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния 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 участват в родителските срещи;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
6. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците.
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

**(3) Родителите имат следните задължения:**

1. да осигуряват посещаемостта 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 не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

**Чл. 52.(1) Директорът**, като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
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. отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане със средствата, които се предоставят на училището от Асоциация „Образователен център Монтесори”;
6. сключва и прекратява трудови договори с учителите в училището по реда на Кодекса на труда;

7. награждава и наказва ученици и учители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и с този правилник;
  8. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
  9. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, и съхранява печата на училището;
  10. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 47 и 48 от Закона за народната просвета;
  11. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява училищната документация;
  12. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
  13. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
  14. Извършва признаването на завършени от I до VI клас включително по документи, издадени от училища на чужди държави.
- (2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

#### **РАЗДЕЛ IV** **Педагогически съвет**

**Чл. 53.**(1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. избира формите на обучение;
5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година".
9. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
10. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение;
11. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;
12. утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището.
13. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с Управителния съвет на Асоциация „Образователен център Монтесори” и с родителите на учениците от училището.

**Чл. 54.**(1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание 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) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието.

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

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОУ**

**Чл. 55.**(1) Органите за управление на учебните заведения са: Министерството на образованието и науката, Асоциация „Образователен център Монтесори”, педагогическият съвет и директорът на ЧОУ.

(2) Директорът и педагогическият съвет са висши органи на управление на училището. Те осигуряват управлението на учебно-възпитателната дейност, координацията, насочването и контрола на всички дейности, звена и сектори в ЧОУ.

(3) Самостоятелните образователно-възпитателни звена /методическите обединения/ и административно-помощните сектори в структурата на Националния учебен комплекс по култура, в който се помещава ЧОУ /медицински, транспортен, кухненски, помощен, охрана/ изпълняват определени функции в рамките на своята компетентност.

**Чл. 56.**(1) Директорът на ЧОУ се назначава от Председателя на Управителния съвет на Асоциация „Образователен център Монтесори” и се утвърждава със заповед на Министъра на МОН.

**Чл.57.**(1) **Помощник-директорът по административно-стопанските въпроси** на НУКК, чийто наемател е ЧОУ, осъществява ръководството и контрола върху дейността по материално-техническото осигуряване и вътрешния ред на ЧОУ.

(2) Помощник-директорът по административно-стопанските въпроси:

1. организира и отговаря за поддръжката и развитието на сградния фонд и вътрешното обзавеждане;

2. организира и отговаря за поддържане на хигиената и вътрешния ред в сградите и парковото пространство на комплекса и ЧОУ;

3. пряко ръководи всички сектори в комплекса, за които отговаря /медицински, транспортен, финансов, кухненски, хигиенен, помощен/;

4. контролира спазването на договорните отношения по обслужването и поддръжката на базата, комуникациите и техническата част от външни институции и фирми;

5. контролира ползването на базата, която е предоставена на ЧОУ от НУКК когато тя е предоставена на външни лица и институции.

6. утвърждава правилници за работа на административно-помощните сектори /транспортен, кухненски, хигиенен и др./, които са приложения към настоящия училищен правилник.

**Чл.58.**(1) **Помощник-директорът по учебната работа на НУКК** организира и контролира обучението по английски език в ЧОУ.

участва в кадровото осигуряване на обучението по английски език;

ръководи методически учителите по английски език;

консултира учителите и осигурява ефективни системи за обучението по английски език.

**Чл.59.**(1) **Методическите обединения** са професионални педагогически общности по проблемите на обучението.

(2) Методическите обединения включват всички учители по съответния учебен предмет, който преподават. Възможно е обособяване на методическо

обединение от учители, които преподават учебни предмети от една или сродни културно-образователни области.

(3) Методическите обединения се ръководят от председатели, избрани на заседание на обединението и утвърдени от педагогическия съвет.

(4) Методическите обединения провеждат заседания не по-рядко от един път месечно.

(5) Методическите обединения:

1. избират учебниците, предложени от МОН в края на всяка учебна година за следващата учебна година;
2. определят базовото учебно съдържание за всяка година на обучение;
3. изработват при необходимост оригинални учебни планове и програми, учебници и учебни пособия;
4. определят единни критерии за текущото и крайното оценяване на знанията и уменията на учениците;
5. обсъждат и утвърждават формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците;
6. ползват ефективно методическата литература, организират дейности по вътрешно училищната квалификация на учителите;
7. организират открити уроци и обсъждания;
8. правят предложения пред директора за участие в квалификационни форми на регионално, национално и международно ниво.

**Чл.60.(1)** Психологът и педагогът в ЧОУ осъществяват диагностична и консултативна дейност с учениците и учителите в ЧОУ.

**?Чл. 61.(1) Педагогът:**

1. обобщава предложенията на методическите обединения и структурира ежегодно комплексния план за учебно-възпитателната, художествено-творческата, спортно-туристическата и квалификационната дейност на ЧОУ;
2. координира дейността на комисиите при провеждане на тържества, изпити, спортни празници и др.
3. актуализира и предлага на педагогическия съвет учебните планове за отделните степени;
4. изготвя, актуализира и предлага на педагогическия съвет училищния правилник;
5. съдейства на Ученическия съвет за реализиране на неговата дейност;
6. осъществява диагностична и консултативна дейност съвместно с психолога на училището.

**Чл. 62.(1) Психологът на ЧОУ:**

1. организира диагностична, консултативна и корекционно-възпитателна дейност в учебните заведения;
2. участва с мнение при организиране на допълнително индивидуално обучение на ученици от I клас, които не са усвоили учебното съдържание;
3. организира и провежда индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
4. участва в професионалното ориентиране на учениците;
5. организира дейностите по превенция на зависимостите и сексуалното възпитание;
6. координира дейността на училището с външни институции;
7. отчита дейността си по комплексния план пред педагогическия съвет.

**Чл. 63.(1) Възпитателят** организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

**Чл. 64.(1)** Учениците могат да създават свои органи и организации, които да участват в дейността на училището.

(2) Председателят на Ученическия съвет в началото на всяка учебна година представя състава на Ученическия съвет на заседание на педагогическия съвет в училището.

(3) Членовете на Ученическия съвет при необходимост могат да вземат участие в заседания на педагогическия съвет.

## **ГЛАВА ПЕТА ФИНАНСИРАНЕ И МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА**

**Чл. 65.(1)** Финансирането на дейността на ЧОУ се осъществява от таксите, които родителите заплащат за обучението на своите деца.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя от Управителния съвет на Асоциация „Образователен център Монтесори”.

(3) Чрез събраните суми се осигуряват средства за: заплати, осигурителни вноски, храна, учебници, транспорт, застраховки, охрана, медицинско и стоматологично лечение, хигиенни материали и поддържане на материално-техническата база.

(4) Разходването на паричните средства става с акт на Председателя на Управителния съвет на Асоциация „Образователен център Монтесори”.

**Чл. 66.** (1) Директорът и главният счетоводител разработват проект за разноските за всяка учебна година и го представят на Председателя на Управителния съвет на Асоциация „Образователен център Монтесори”.

**Чл. 67.(1)** Родителите заплащат определените в глава “Общи положения” такси.

(2) Освен таксите по ал.1 родителите на учениците заплащат:

1. за явяване на приравнителни изпити;
2. за повторно явяване на поправителен изпит;
3. за допълнителни педагогически услуги извън приетия учебен план;
4. учебни екскурзии в страната и чужбина; екскурзии и туризъм, спортни състезания, почивка, зелени училища, ски-курсове и др.;

(3) Управителният съвет на Асоциация „Образователен център Монтесори” може да определи условия за отделни категории ученици да заплащат в намален размер или да бъдат изцяло освободени от такси.

**Чл. 68.(1)** Творческите продукти на учениците, създадени при обучението им в ЧОУ остават в творческия фонд на училището.

*Забележка:* При разрешаване на въпроси, на които не дава отговор Училищният правилник, се прилагат клаузите на Правилника за приложение на Закона за народната просвета или на други нормативни актове на МОН.

Настоящият Правилник за вътрешния ред на ЧОУ „Д-р М. Монтесори” е приет на заседание на Педагогическия съвет Протокол № 01/10.09 2016 година.

**ТЕОДОРА ТАСКОВА**  
Директор на ЧОУ „Д-р М. Монтесори”

