

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

АСОЦИАЦИЯ
„ОБРАЗОВАТЕЛЕН ЦЕНТЪР МОНТЕСОРИ”

ЧАСТНА ПРОФИЛИРАНА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ
”Д-Р МАРИЯ МОНТЕСОРИ”

Лиценз на ЧПЕГ: РД 14-155/23.08.2012 г.,
обн. ДВ бр. 69/11.09.2012 г.

УЧИЛИЩЕН ПРАВИЛНИК

София 2012

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

(2) ЧПЕГ “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, младежта и науката, а така също и в съответствие с правилата, които установява Асоциация „Образователен център Монтесори” – собственик и носител на лиценза на гимназията.

Чл. 2.(1) Частната профилирана езикова гимназия обучава и възпитава ученици от VIII до XII клас.

Чл. 3.(1) Гимназията работи по учебен план, разработен въз основа на държавните изисквания на Република България и утвърдени от МОМН за профилирана езикова гимназия с профил “Чуждоезиков”.

(2) Учебният план осигурява часове за задължителна, задължителноизбираема и свободноизбираема подготовка.

(3) В ЧПЕГ се осигурява профилирано обучение с разширено изучаване на английски и II чужд език по избор от следните езици: немски, италиански, испански и френски.

(4) Определени учебни предмети се преподават на английски език в гимназията съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 4.(1) Учениците в ЧПЕГ заплащат такса за обучение в съответствие с Наредбата на МОМН за частните училища и с решението на Управителния съвет на Асоциация „Образователен център Монтесори”.

(2) Председателят на Управителния съвет на Асоциация „Образователен център Монтесори” със заповед определя условията и реда за заплащане на:

обучение, транспорт, медицинско и стоматологично обслужване, застраховка, невъоръжена охрана, хигиенни материали;

(3) В случаи на неплатени такси в установените срокове се заплаща наказателна сума в размер на 1/10 част от цялата такса.

Чл. 5.(1) Образователният процес се осъществява по типови или оригинални програми в съответствие с утвърдения учебен план.

(2) Програмите се утвърждават от директора на ЧПЕГ и от РИО в София-град. Директорът може да изисква проектите на

оригиналните програми по чужди езици да бъдат рецензирани, експертно оценени и съгласувани с определени институции.

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

(2) Гимназията организира обучение в индивидуална и самостоятелна форма за даровити ученици, както и за други ученици, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на ЧПЕГ.

Чл. 7.(1) Приемът на ученици в ЧПЕГ се извършва съгласно Наредба на Министерството на образованието, младежта и науката за частните училища.

Чл. 8. Забранява се дискриминация в гимназията от страна на педагогическия, непедагогическия 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. Ученикът и неговите родители /настойници/ подписват декларация, че са запознати с правилника, която се съхранява от класния ръководител до подписването на следващата.

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 Асоциация „Образователен център Монтесори”, директора на ЧПЕГ и родителите на ученика.

(2) Договорът за обучение се сключва за срок до края на учебната година.

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 Асоциация „Образователен център Монтесори” по решение на педагогическия съвет на ЧПЕГ.

(2) Асоциация „Образователен център Монтесори” връща внесената такса за обучение или остатъка от нея пропорционално на осъщественото обучение, когато договорът се прекрати, независимо от причините за прекратяването.

(3) ЧПЕГ има следните права и задължения:

1. да издава документи за завършен клас и завършване на средно образование;

3. да не преустановява провеждането на учебния процес за повече от две учебни години;
4. да притежава собствен печат;
5. да допускат контролни органи на МОМН, 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) Разписанието се актуализира на базата на информация за отсъстващи учители и компенсирани 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 МОМН.

(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:

1. български език и литература,
2. чужди езици,
3. математика.

(4) 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.

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

Чл. 14.(1) **Текущите, срочните, годишните** и други оценки, отсъствията и поведението на учениците се отразяват в ученическата книжка и в дневника на класа.

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

(3) Успехът за края на срока се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

(4) По учебен предмет, изучаван в ЗИП и СИП се оформят самостоятелни срочни и годишни оценки.

(5) 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 МОМН документи на ученика, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в ЧПЕГ.

Чл. 15. (1) **Учениците от VIII клас на ЧПЕГ** полагат годишен писмен и устен изпит по английски език за преминаване в IX клас на ЧПЕГ.

(2) Изпитите по английски език се провеждат през м. юни.

Чл. 16. (1) **Минималният задължителен брой оценки** за всеки учебен срок е:

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. за учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” – 3 оценки от практически изпитвания.

Чл. 17.(1) **Всички изпити в гимназията се провеждат от:**

1. училищна комисия за организиране на изпита;
2. 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.

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

Чл. 18. (1) **За провеждане на всички изпити** в гимназията директорът издава заповед за определяне на комисиите по чл. 25 ал. 1.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят за всеки изпит 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. 19 (1) Приетите ученици се разделят на паралелки. Броят на учениците в паралелка се определя със заповед на Председателя на Фондацията.

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

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки, учителите по учебните предмети и ръководителите на СИП.

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

(5) Групите за СИП се сформират в края на учебната година за следващата учебна година за IX-XII класове и от 1 до 15 септември за учениците от VIII клас.

(6) Един месец преди проучването на желанията на учениците за включване в групи по СИП ръководителите на тези СИП предоставят на директора анотации за съдържателната страна на занятията в СИП.

(7) Формите на обучение са: дневна, индивидуална, самостоятелна, кореспондентска и дистанционна.

(8) При организиране на индивидуална, самостоятелна, кореспондентска или дистанционна форма се спазват изискванията на чл. 83,84,85 и 86 от ППЗНП.

Чл. 20.(1) Продължителността на учебния час е по 45 минути, но при двусменен режим са 40 минути с разрешението на Началника на РИО.

(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. 21.(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 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 допълнителната поправителни сесии 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) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 2.

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

(8) За ученици със специални образователни потребности, които не усвояват държавните образователни изисквания за учебно съдържание по обективни причини, екипът в гимназията разработва индивидуална образователна програма по един или

повече учебни предмети от учебния план, по който работи гимназията.

Чл. 22.(1) При завършване на клас и при завършване на средно образование учениците получават удостоверяващ документ, съгласно държавните стандарти:

(2) свидетелство за основно образование - учениците, завършили IX клас гимназията;

(3) диплома за средно образование - учениците, завършили XII клас;

(4) Учениците от XII клас полагат държавни зрелостни изпити съгласно нормативните документи на МОМН за гимназии с профил “Чуждоезиков”.

Чл. 23 (1) Учениците от VIII до XII клас могат да се преместят в друго и от друго училище при условия и по ред, определени от директора на комплекса, 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.

(2) При различие на училищните учебни планове учениците, постъпили в училището след завършен VIII клас, полагат приравнителни изпити при условия и ред, определени от ЧПЕГ „Д-р Мария Монтесори”.

РАЗДЕЛ IV

Вътрешен ред

Чл. 24. Графикът на учебните занятия, както и пропускателният режим в сградата на училището, се определят със заповед на директора.

Чл.25. (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. 26. (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. 27.(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. 28. (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. 29. (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 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, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

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, детската градина или обслужващото звено 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. 30. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл.31.(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. 32. (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 присъствието на учениците от паралелката в учебните часове;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове и при откриване на 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 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 учебната 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. 33. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 34. 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 гимназията, 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. 35.(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 в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;

4. да носи униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени;

5. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

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

7. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

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

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

10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

11. 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;

13. да носи ученическата си лична карта и пропуска в училище и извън него.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 35.(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;

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

Чл.36.(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. 37. (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. 38. (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. 39.(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 положителните и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

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

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

Чл. 40.(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;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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 наказание 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. 41. (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, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

(3) Когато наказанията по чл.40, ал. 1, т. 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. 40, ал. 5 се определя в заповедта за налагането ѝ.

Чл. 43.(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 и 5 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 и 5 може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година.

Чл. 44. (1) Наказанието по чл.40, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл.40, ал. 1, т. 2-5-със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл.40, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл.40, ал. 5 и 6 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 45.(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 и на мярката по чл.40, ал. 5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на наказанията по чл.40, ал. 1 и на мярката по чл. 40, ал. 5 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. 2-5 и на мярката по чл.40, ал. 5 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. 46.(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.47. (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. 48. (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. 49. (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 гимназията;

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 и обучението на учениците от специалист, за което гимназията им оказва необходимото съдействие.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват присъствието на ученика в гимназията;

2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на гимназията при записване на ученика;
3. да не допускат явяването на ученика в гимназията с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на гимназията, 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 гимназията , когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
6. да заплащат в определените в договора срокове вноските за обучението на учениците.

Чл. 50. 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 гимназията 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 гимназията;
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 учебната документация;
12. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в гимназията;

13. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

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

РАЗДЕЛ IV

Педагогически съвет

Чл. 51. (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 гимназията 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" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст";

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 Асоциация „Образователен център Монтесори” и с родителите на учениците от гимназията.

Чл. 52.(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 ЧПЕГ”Д-Р МАРИЯ МОНТЕСОРИ”

Чл. 53. (1) Органите за управление на гимназията са: Министерството на образованието, младежта и науката, Асоциация „Образователен център Монтесори”, педагогическият съвет и директорът на ЧПЕГ .

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

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

Чл. 54. (1) Директорът на ЧПЕГ се назначава от Председателя на Фондацията и се утвърждава със заповед на Министъра на МОМН.

Чл.55.(1) Помощник-директорът по административно-стопанските въпроси на НУКК, чийто наемател е ЧПЕГ, осъществява ръководството и контрола върху дейността по материално-техническото осигуряване и вътрешния ред на комплекса.

(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 набавянето, експлоатацията и поддръжката на учебно-техническите средства;
3. организира и отговаря за осигуряването на учебниците и други материали, необходими за учебния процес;
4. организира и отговаря за поддържане на хигиената и вътрешния ред в сградите и парковото пространство на комплекса;

5. пряко ръководи всички сектори в комплекса, за които отговаря /медицински, транспортен, финансов, кухненски, хигиенен, помощен/;
6. контролира спазването на договорните отношения по обслужването и поддръжката на базата, комуникациите и техническата част от външни институции и фирми;
7. контролира ползването на базата, когато тя е предоставена на външни лица и институции.
8. утвърждава правилници за работа на административно-помощните сектори /транспортен, кухненски, хигиенен и др./, които са приложения към настоящия училищен правилник.

Чл.56. (1) **Помощник-директорът по учебната работа на НУКК** организира и контролира обучението по английски език в ЧПЕГ.

1. участва в кадровото осигуряване на обучението по английски език;
2. ръководи методически учителите по английски език;
3. консултира учителите и осигурява ефективни системи за обучението по английски език.

Чл.57. (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 МОМН 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 вътрешноучилищната 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.58.(1) Психологът осъществява диагностична и консултативна дейност с учениците и учителите в ЧПЕГ.

Чл. 59.(1) Психологът на ЧПЕГ:

1. организира диагностична, консултативна и корекционно-възпитателна дейност в гимназията;
2. организира и провежда индивидуални програми за психологопедагогическо въздействие на ученика;
3. участва в професионалното ориентиране на учениците;
4. организира дейностите по превенция на зависимостите и сексуалното възпитание;
5. координира дейността на училището с външни институции;
6. отчита дейността си по годишния план пред педагогическия съвет.
7. Съдейства на Ученическия съвет за реализиране на неговата дейност.

Чл. 60. (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 гимназията.

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

ГЛАВА ПЕТА

ФИНАНСИРАНЕ И МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА

Чл. 61.(1) Финансирането на дейността на ЧПЕГ 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, транспорт, застраховки, охрана, медицинско и стоматологично лечение, хигиенни материали и поддържане на материално-техническата база.

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

Чл. 62. (1) Директорът и главният счетоводител разработват проект за разноските за всяка учебна година и го представят на Председателя на Асоциация „Образователен център Монтесори”.

Чл. 63.(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;
5. 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. 64.(1) Творческите продукти на учениците, създадени при обучението им в ЧПЕГ остават в творческия фонд на гимназията.

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 МОМН.

Настоящият Правилник на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №... от 13.09.2012 г.

ДИРЕКТОР:

/М. ВАСИЛЕВА/