

ЧАСТНО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “Петко Р. Славейков” ЕООД



София, п. к. 1619, ул. “Средорек” № 3, район Витоша
тел. 02/957 17 44, e-mail: slaveikov.school@gmail.com

Лиценз: РД 14-126 / 08.08.2005 г.

Основател: Фондация “Алтернатива Алфа и Омега”

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

/Гергана Байкушева/

/14.09.2023 г./



ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА на ЧСУ „Петко Р. Славейков“ (учебна 2023/2024 година)

2023, София

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА: Общи положения:	3
ГЛАВА ВТОРА: Организация на учебно-възпитателния процес:	4
ГЛАВА ТРЕТА: Участници в учебно-възпитателния процес:	6
1. Учители:	6
• Учителят е длъжен:	6
• Учителят няма право:	8
• Задължения на Класния ръководител:	8
2. Ученици:	9
• Ученикът има право:	9
• Ученикът е длъжен:	9
• Ученикът няма право:	10
• Конкретни стъпки за търсене на отговорност:	11
3. Родители:	12
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: Органи на управление:	12
1. Управител:	12
2. Директор:	13
3. Педагогически съвет:	14
ГЛАВА ПЕТА: Финансови взаимоотношения:	14
ГЛАВА ШЕСТА: Преходни и заключителни разпоредби:	15

Настоящият правилник е изготвен на основание на Преходните и заключителни разпоредби на ППЗНП /ДВ, бр. 68/99 г./ и допълнение, и е в съответствие със ЗПУО и нормативните документи на МОН, които имат основание в ЗПУО.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Целта на Частно СУ “П. Р. Славейков” ЕООД е да осигури качествено образование и възпитание на децата, както и да им предостави възможност да се развиват и изграждат като личности с висок морал в добра духовна и културна среда.

ЧСУ “П. Р. Славейков” ЕООД иска да даде шанс за пълноценна и социална интеграция на деца в риск и на деца със специални образователни потребности, които да получават нужната личностна и професионална подкрепа.

Обучението е взаимен процес, който изисква активното участие на учениците, учителите, администрацията и родителите. На почит е стремежът към отлично представяне както в училище, така и извън него. Учителите, учениците и администрацията на Частно СУ “П. Р. Славейков” ЕООД са длъжни да изпълняват задълженията си и да са отговорни за действията си, както и да се отнасят с другите така, както биха искали да се отнасят с тях.

Чл. 1. Този правилник определя дейността, структурата и управлението на ЧСУ “П. Р. Славейков” ЕООД, правата, задълженията и отговорностите на учителите, учениците и родителите.

Чл. 2. Въз основа на този правилник по време на учебната година ръководството може да издава наредби и указания за регулиране на конкретни педагогически и структурно-организационни явления.

Чл. 3. Правилникът може да се актуализира в края на всяка учебна година, като измененията влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 4. По всички въпроси, които не се разглеждат в настоящия правилник и в издадените наредби и указания на училищното ръководство, в оперативен порядък се вземат решения от ПС.

Чл. 5. ЧСУ “П. Р. Славейков” ЕООД е частно училище и осъществява дейността си въз основа на Конституцията на Република България и в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и действащото в страната законодателство.

Чл. 6. Дейността на училището създава условия за:

1. Равни възможности за успешно завършване на основен етап на образованието.
2. Недопускане на ограничения или привилегии, основани на раса, народност, пол, етнически и социален произход, вероизповедание и обществено положение.
3. Светско образование и не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.
4. Изучаване на религиите в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.
5. Обучение и възпитание на учениците в ЧСУ “П. Р. Славейков” ЕООД на книжовен български език.
6. Ранно чуждоезиково обучение и задълбочено и трайно овладяване на английски език като първи чужд език.

7. Единна система за оценяване на знанията, уменията и навиците на учениците.
8. Обучение от ПГ до XII клас, като за всеки клас се прилагат действащите образователни стандарти и съобразените с нормативната база специфични изисквания на училищата, отразени в учебните планове и решенията на ПС.
9. Безплатно обучение на 20 % от учениците, като в това число могат да бъдат включвани както деца със специални образователни потребности, така и деца с изявени дарби.

Чл. 7. Училището е :

1. По вид – частно с лицензиран собственик – фондация “Алтернатива Алфа и Омега”.
2. По степен – средно.
3. По форма – целодневно обучение в рамките на установен учебен ден за учениците от ПГ до 4-ти клас и полудневно за учениците от 8-ми до 12-ти клас; индивидуална, самостоятелна, комбинирана, дистанционна.

Чл. 8. Училището, съгласно изискванията на ЗПУО, има:

1. Наименование – Петко Рачов Славейков.
2. Седалище и официален адрес, съответстващи на администрацията и дирекцията на училището.
3. Собствен кръгъл печат.
4. Лого – изображение на сърце, бисер в мида и книга.
5. Мото – Сърцето на образованието е образованието на сърцето.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

Чл. 9. Относно учебния процес през учебната година.

1. Учебната година в училището започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца, като разпределението на учебното време се организира в съответствие с изискванията на учебния план и учебното съдържание. Предоставя се възможност за творческо реструктуриране на учебното съдържание, което се съгласува с ръководството на училището.
2. Учебният процес е с продължителност не повече от 36 учебни седмици и не по-малко от 32 учебни седмици, разпределени в два учебни срока.
3. Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.
4. По време на всяка учебна година учениците ползват есенна, Рождествена, зимна, пролетна и лятна ваканция. Съобразно официалните и училищните празници ръководството определя и допълнителни дни за отдых.
5. Седмичното разписание на часовете се приема на ПС и утвърждава от Директора в началото на всеки учебен срок. При разработване на седмичното разписание се допуска урочна работа в блокови часове.
6. Продължителността на един учебен час е 30 - 45 минути, диференцирано по класове, като се допуска обединението на часовете в блокове.
7. Часът на класа се фиксира в седмичното разписание на часовете.
8. Разписанието може да бъде променяно при доказана необходимост от Директора на училището, като единствено се вземат интересите на учениците.
9. Самостоятелна форма на обучение в ЧСУ „П.Р.Славейков” ЕООД се организира за всеки отделен ученик на две редовни сесии:

- I сесия (януарска): от 15 до 26 януари 2024 г.,
Срок за подаване на документи – от 11 до 22 декември 2023 г.
- II сесия (майско-юнска): от 27 май до 7 юни 2024 г.
Срок за подаване на документи – от 9 до 17 май 2024 г.

Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план. Тя се организира за:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение;
2. За даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на Педагогическия съвет.
3. За деца под 16-годишна възраст, по желание на техните родители.

Индивидуалната форма на обучение е присъствена, при която учениците се подготвят по индивидуална учебна програма и при необходимост по индивидуален учебен план от педагогически екип и получават текущи оценки по учебни предмети, съгласно училищния учебен план, като индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение;
2. За даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на Педагогическия съвет;
3. За ученици, навършили 16 години.

Комбинираната форма на обучение е присъствена и регламентирана съобразно нуждите на детето и ресурсите на семейството, при която учениците само при необходимост се подготвят по индивидуална учебна програма и индивидуален учебен план, съставен от педагогически екип и получават текущи оценки по учебни предмети, съгласно училищния учебен план.

Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определя със заповед на директора. Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба № 3 на МОН за системата на оценяване. В един ден може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет, но с различна трудност. Конспектите по съответните предмети се изготвят от всеки преподавател. Учениците, които следва да се обучават в индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището в началото на учебната година.

Чл. 10. Броят на учениците в една паралелка не трябва да надвишава 15.

Чл. 11. В подходящи за целта време и място и в съответствие с индивидуалните договори за обучение, учениците се организират в извънурочни дейности, клубове, училища сред природата, лагери.

Чл. 12. В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

Чл. 13. Организират се наблюдения, посещения и екскурзии в съответствие с учебното съдържание, които не бива да отнемат повече от 10 учебни дни.

Чл. 14. Класните ръководители и дежурните учители организират учениците в дейности за самообслужване, опазване на училищното имущество, спазване на дневното разписание и поддържане на добър социален климат.

Чл. 15. Дежурствата по гореизброените дейности се организират по дневен и седмичен график.

Чл. 16. С цел създаване на оптимална учебна среда и за нормалното протичане на отдиха и свободното време на учениците, в рамките на учебния ден се изготвят инструкции с ясно разпределение на ангажиментите на помощния персонал и дежурните учители.

Чл. 17. На учениците се възлагат домашни работи както през седмицата, така и за уикенда. Те могат да бъдат с различно ниво на трудност в зависимост от индивидуалните възможности на учениците.

Чл. 18. Утвърждава се педагогическа практика за работа по проекти, съобразени с изискванията на училищната учебна дейност по съответните предмети за съответния клас, установяване на екипност при провеждането им.

Чл. 19. Часовете за отдик се организират със задължително извеждане на учениците на двора, като се осигуряват двама дежурни учители. Останалите учители си почиват в класните стаи и други помещения.

Чл. 20. За периода от 1 юни до 31 юли се осигурява възможност за посещение от желаещите ученици на организирани учебни дейности за отстраняване на пропуски. В организацията на този период от време се осигуряват различни дейности.

Чл. 21. При годишна оценка „Слаб 2” по някой от изучаваните предмети от задължителната подготовка ученикът /с изключение на учениците до IV клас/ е длъжен да се яви на поправителен изпит през юнската или септемврийската поправителна сесия.

Чл. 22. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(1) Ученик, допуснал над 150 отсъствия по уважителни причини (75 за първи срок) и/или отсъствия, представляващи 1/4 от хорариума по учебен предмет завършва срока и/или годината по ред, определен въз основа на решение на ПС, основано на доклад на класния ръководител, респективно учителя по предмета.

(2) Ученици, навършили 16 години, при направени над 200 отсъствия по уважителни причини могат да преминат в самостоятелна форма на обучение след решение на ПС.

(3) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

I. Учители:

Чл. 23. Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет и извънурочните дейности, проверява и оценява знанията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда, стреми се да разгръща и развива дарбите им.

Чл. 24. Наред с правата и задълженията си, съгласно действащите нормативи на МОН, учителят е длъжен стриктно да изпълнява функционалните си задължения, съобразно конкретните изисквания, заложи в правилници, наредби, указания и инструкции в ЧСУ „П. Р. Славеиков” ЕООД и длъжностната му характеристика.

Чл. 25. Редът и условията за заемане на „учителските длъжности” в ЧСУ „П. Р. Славеиков” ЕООД са съобразно държавния стандарт за учителска правоспособност и квалификация.

Чл. 26. При подбор на педагогически кадри Директорът и Управителят заедно и поотделно провеждат конкурс по документи и събеседване с всички кандидати.

Чл. 27. Утвърдените кандидати се назначават с трудов или граждански договор от Управителя на ЧСУ „П. Р. Славеиков” ЕООД или от Директора на училището, упълномощен от Управителя.

Чл. 28. Учителят е длъжен:

1. Да изпълнява задълженията, определени в длъжностната му характеристика, Кодекса на труда, ЗПУО, нормативните актове в образованието и настоящия правилник.
2. Да изпълнява разпорежданията и заповедите на Директора, както и решенията на ПС в съответствие с длъжностната му характеристика и нормативните документи.
3. Да носи пълна отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им от родителите до момента на предаването им на друг учител или на родителите, както и по време на организирани чествания и извънучилищни мероприятия.
4. Да повишава системно професионалната си квалификация.

5. Да участва в работата на ПС, изпитни комисии, ако е избран за това.
6. Да защитава името и авторитета на работодателя си и на училището.
7. Участието на учители в училищата сред природата /бели, зелени, сини/, летни лагери и др. се разрешава от Директора, като се отчитат интересите на учениците.
8. Да следи за поведението на учениците по време на УВП. Учителите, които имат последен час, организират изпращането на децата от класната стая.
9. Да не отнема от времето за междучасия освен в случаите, когато това се прилага като санкция.
10. Да е на разположение в училището най-малко 10 мин. преди започване на първия си учебен час, съгласно седмичното разписание.
11. Учителите, които ползват училищния транспорт, поддържат връзка с родителите и шофьора за недопускане на случаи на некачено дете.
12. Всеки учител подготвя навреме материали за индивидуална и диференцирана работа, за писмени изпитвания и контролни работи.
13. За пълноценното провеждане на отдиха по време на обедната почивка и голямото междучасие на учениците, играещи на двора, се предоставят спортни уреди и пособия. Учителят по ФВС приема пособията и отговаря за количеството, вида и състоянието им.
14. Да поддържа коректни отношения с учениците, родителите и колегите си.
15. Да не допуска влошаване на отношенията между учениците, родителите и учителите.
16. Да споделя своята загриженост с учениците, ръководството и родителите.
17. Да отговаря за нанесени имуществени вреди в поверената му база.
18. Да създава у учениците естетически вкус, чувство на ред, дисциплина, уважение и зачитане на другите личности.
19. Да информира учениците за изискванията и очакванията си още в първия си учебен час и да е последователен при прилагането им.
20. Своевременно да информира Директора за всяко нарушение.
21. Да оценява учениците справедливо и редовно да информира родителите за успеха и дисциплината на детето им.
22. Да насърчава извънкласните и извънучилищните интереси на учениците, като съблюдава за тяхното правилно насочване.
23. Да няма предпочитания към определени ученици в УВП.
24. Да уважава учениците и да е толерантен към тях.
25. Да осигурява спокойна атмосфера в часа.
26. Да води редовно и прегледно училищната документация в съответствие с професионалните си задължения.
27. Два пъти годишно да изготвя писмени информационни бюлетини за нивото на учебните достижения, качествата и поведението на ученика по всеки предмет.
28. Да дава предложения за изготвяне или сам да изготвя менторска индивидуална програма за деца от училището, на които преподава, с цел да се подсури индивидуализиран процес на обучение и възпитание на всяко дете, както и своевременно да се предотврати изоставането по предмети или за да се доразвият установени дарби и умения на изявени ученици.
29. Всеки учител организира съхраняването на учебните материали /входящи и изходящи тестове, класни работи, рисунки, есета, лично творчество/ за всеки ученик поотделно. Те са основа за мотивировката при изработване на информационните бюлетини за нивото на учебните постижения, качествата и поведението на ученика.
30. По време на учебните срокове учителите водят писмени бележки за поведението и качествата на учениците, които служат за база при оформянето на срочните и годишните свидетелства.
31. В района на ЧСУ "П. Р. Славейков" ЕООД всеки щатен служител е препоръчително да носи табелка с изписано име и длъжност.
32. Да преподава учебния предмет на книжовен български език с изключение на предмета „чужд език“ и да общува с децата на книжовен български език, като ги подпомага в усвоява-

нето му.

33. 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 детето при зачитане на неговото право да взема решения.

34. Да се явява на работа в облекло и вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

Чл. 29. Учителят няма право:

1. Да накърнява човешкото достойнство, както и човешките и гражданските права нито на ученик, нито на колега.

2. Да унижава, обижда и прилага форми на физическо и психическо насилие върху ученик, колега.

3. Да ползва мобилен телефон по време на час.

4. Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

5. Да ползва платен годишен отпуск по време на редовен учебен процес.

Чл. 29а. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Класният ръководител е длъжен да запознае учениците от своя клас с настоящия правилник.

2. 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.

3. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да приема превантивни мерки за справяне с тях.

4. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.

5. 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.

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

7. Да организира и 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 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.

10. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.

11. На първата родителска среща за учебната година да предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

12. Да прави предложения към ПС за изготвяне и сам да изготвя менторска индивидуална програма за деца от неговия клас с цел да се подсили индивидуализиран процес на обучение и възпитание на всяко дете, както и своевременно да се предотврати изоставането по предмети или за да се доразвият установени дарби и умения на изявени ученици.

13. Да нанася броя на отсъствията на ученика в ел. дневник на класа и в края на всеки месец да праща отчет на директора за отсъствията на учениците поименно.

14. В края на годината класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката в съответствие с чл. 209 от ЗПУО, 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.

15. При завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование. Такава характеристика се изготвя и при преместване в друго училище.

Чл. 30. При отнемане правото за обща работа с класа учителят осигурява възможност на ученика да компенсира пропуснат тест или друго писмено изпитване, домашна работа, както и преподаден в училище материал. За целта всеки учител по съответния предмет индивидуално договаря това с ученика. Препоръчва се учителят да дава по-дълги и по-трудни задания за компенсация на пропуснатото.

Чл. 31. За виновно неизпълнение на професионалните си задължения, за нарушаване на трудовата дисциплина и разпоредбите на този правилник учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

2. Ученици:

Чл. 32. Учениците участват като партньори в обучението и имат активна роля за постигане на целите на образователния и възпитателния процес.

Правата и задълженията на учениците се определят в съответствие с Конституцията на РБългария, Хартата за правата на детето, ЗПУО.

Чл. 33. Ученикът има право:

1. Да избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.
2. Да участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности.
3. Да дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на дейностите в училището.
4. Да получава информация по отношение на своето обучение.
5. Да получава индивидуална помощ съобразно специфичните си потребности.
6. Да бъде насочван и подпомаган за развитие на дарбите си, умствените и физическите си способности.
7. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната дейност.
8. Да бъде защитен от училището при нахърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права.
9. По ред, определен от Директора, да ползва училищната материално-техническа база за развитие на интересите и способностите си.
10. Да отсъства от учебни занятия по уважителни причини /семеини/ до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя с разрешение на класния ръководител, до 7 дни – с разрешение на Директора въз основа на писмена молба от родителя.
11. Задължително да получава обем от учебното съдържание за самостоятелно усвояване по време на разрешените отсъствия.

Чл. 34. Ученикът е длъжен:

1. Да спазва училищния правилник.
2. Да се придържа към нормите на поведение в училище, както и към общоприетите правила за междуличностни взаимоотношения със съученици и учители.
3. Да поддържа изрядна лична хигиена.
4. Да поздравява всеки възрастен в училище.

5. Да поддържа престижа на училището и развива училищните традиции.
6. Да посреща на крака всеки възрастен, който влиза в класната стая.
7. С действията си да не пречи на редовното и нормално протичане на учебния процес и организираните отиди.
8. Да поставя мобилната си техника сутрин на предназначенията за целта място в класната стая, като отговорен за съхранението е класният ръководител.
9. Да изпълнява изискванията на учителя по даден предмет.
10. Аргументирано и спокойно да изразява съгласието или несъгласието си по даден въпрос.
11. Да проявява толерантност към учителя и съучениците си.
12. Да се извинява, когато е сгрешил.
13. Да опазва училищното имущество, като при повреда или унищожаване по негова вина закупува нов и възстановява в троен размер нанесените щети на училищната собственост.
14. При загубване на учебник или учебно помагало в тридневен срок да закупи нови.
15. Да представя в случай на отсъствия по болест медицинска бележка от здравно заведение в срок до 5 дни след връщането си в училище.
16. Да представя уведомително писмо от родител /настойник/ най-късно до 3 дни, преди да отсъства по домашни причини.

Чл. 35. Ученикът няма право:

1. Да нарушава под каквато и да е форма дисциплината в клас и в училище.
 2. Да говори в час, без да му е разрешено.
 3. Да се разхожда, върти на чина и качва краката си на него по време на учебен час.
 4. Да проявява грубо, неуважително отношение към учители, служители и съученици.
 5. Да използва лъжа и измама във всичките й форми.
 6. Да създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
 7. Да употребява обидни, подигравателни и вулгарни думи и изрази, независимо от контекста на използването им.
 8. Да използва неприлични думи, рисунки, жестове.
 9. Да носи неприлично облекло в училище.
 10. Да преписва, подсказва или иска помощ от съученик по време на изпитване.
 11. Да унищожава задължителна учебна документация, както и материали от писмени изпитвания, тестове и проверки.
 12. Да руши училищна и лична собственост.
 13. По време на час да дъвче дъвки, да носи шапка, да разсейва себе си и другите със странични занимания.
 14. Да носи излишно големи суми в училище.
 15. Да организира и играе хазартни игри.
 16. Да носи в училище предмети, които биха могли да застрашат сигурността на останалите.
 17. Да извършва физическо посегателство върху когото и да било.
 18. Да извършва дейности, заплашващи здравето и живота на околните.
 19. Да употребява наркотични вещества, алкохол, тютюн.
 20. Да извършва кражба.
 21. Да идва на училище с грим, лак, неприлично облекло и т.н.
 22. Да задържи мобилната си техника, без да я е предал на класния ръководител за съхранение.
 23. Да участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.
 24. Да напуска района на училището по време на учебни занятия без разрешение на дежурния учител, класния ръководител или Директора.
- Чл. 36. При виновно неизпълнение на задълженията си, при допускане на неуважително, подигравателно или пренебрежително отношение към съученик, учител или служител, за системни пропуски при усвояване на учебното съдържание от учениците се изисква адекватна на провинението отговорност, като се прилага:

1. Изработения за всяка паралелка Кодекс за социални взаимоотношения.
2. Настоящия правилник.
3. ЗПУО.

Чл. 37. Конкретни стъпки за търсене на отговорност:

I. При нарушение на общоприетия ред, нарушаване нормите на поведение, прояви на невъзпитание /в т. ч. и по време на пътуване в училищния транспорт/, неуважително отношение към учител или служител в училището, ученикът се наказва с:

1. До 3 устни предупреждения за деня.
2. По време на следващото междучасие – 10 мин. изолация: няма право на общи игри и разговори с другите ученици; отстраняване от час и неизвинено отсъствие.
3. Писмена забележка в дневника на класа и обсъждане на поведението в класа.
4. Телефонен разговор с родителя на провинилото се дете.
5. Среща - разговор между Директора, класния ръководител /или съответния учител/, родителя и ученика. След което на ученика се възлага допълнителна дейност по поддържане реда и хигиената в класната стая/ училището.
6. Отстраняване на провинилия се ученик от училище за определен срок, като пропуснатият учебен материал се научава и учителят изпитва ученика върху него.
7. Предупреждение за преместване в друго училище.
8. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение.
9. Преместване в друго училище.

II. При установен опит за некоректно излагане на знания /преписване или подсказване/ на ученика се поставя оценка „Слаб 2”.

III. При закъснение и отсъствие:

1. До 20 мин. от учебен час – в дневника на класа се вписва 1/2 неизвинено отсъствие.
2. При натрупване на 5 неизвинени отсъствия родителите се уведомяват писмено.
3. При 10 неизвинени отсъствия – предупреждение за преместване в друго училище.
4. При 15 неизвинени отсъствия – преместване в друго училище уведомяване на АСП.

IV. Наказания, които се прилагат на ученика по смисъла на чл.199 от ЗПУО:

1. Забележка.
2. Извършване на допълнителни 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 в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

Чл. 38. При много добри прояви и постъпки, достигнати забележителни резултати в овладяване на учебния материал, извънучилищни дейности, спортни прояви и състезания, учениците се поощряват и мотивират съобразно чл. 34, т. 1, т. 2, и т. 3 от настоящия правилник.

Чл. 39. Конкретни форми за мотивация на учениците:

- Лична грамота на детето.
- Благодарствено писмо до родителите.
- Похвална наредба пред всички ученици.
- Оповестяване по време на годишния училищен концерт.
- Материални награди – енциклопедии, речници, справочници, книги, албуми, абонаменти, подаръчета.

Чл. 40. Приемането на учениците в училището се извършва по установен ред, както следва:

1. За първи клас – тест за училищна готовност.
2. За класове от II-ри до XII-ти с входящ тест по български език, математика и английски език.

Чл. 41. На основание чл. 40, чл. 128-130 от ЗПУО при завършване на клас, етап или степен на образование на учениците се издават:

1. На децата, завършили подготвителен клас – Удостоверение за училищна готовност.
2. На учениците, завършили 1, 2, 3 клас – Удостоверение за завършен клас.
3. На учениците, завършили 4 клас – Удостоверение за завършен начален етап на Основно образование.
4. На учениците, завършили 7 клас – Свидетелство за основно образование.
5. На учениците, завършили 12 клас – Диплома за средно образование.

3. Родители:

Чл. 42. Родителите (настойниците) имат право: Да сключват договор с училището.

1. Да избират и да бъдат избирани в органите за управление на училищното настоятелство.
2. Да получават пълни сведения за резултатите на обучението и възпитанието на децата им.
3. Да изказват мнения, да правят предложения и активно да се включват във връзка с усъвършенстването на училищната база и организацията на работата в училището.
4. Да организират и провеждат лични празници на своите деца на територията на училището, като предварително (до 3 дни) се уточняват условията:

- Присъствие на един или двамата родители.
- Присъствие на класен ръководител или преподавател.
- Продължителност в рамките до 18:00 часа.
- Отговорност по опазване на хигиената и имущество.

В условията на КОВИД-19 тази точка отпада!

Чл. 43. Родителите (настойниците) са длъжни:

1. Да осигуряват редовното посещение на занятията от страна на децата.
2. Да информират предварително класния ръководител при евентуални отсъствия на своите деца.
3. При разрешено отсъствие по семейни причини родителят поема личен ангажимент за наваксване на учебния материал в самостоятелна извънучилищна работа.
4. Да поддържат редовни контакти с учителите и класните ръководители.
5. Да посещават редовно родителски срещи.
6. Да уведомяват класните ръководители за промени в местоживеене, телефон и др.
7. Да съдействат за финансово и материално-техническо осигуряване на училището.
8. Да заплащат навреме определените такси за обучение на децата си.
9. Да заплащат за нанесени щети на училището.
10. Да не уронват престижа на училището и на персонала, работещ в него.
11. Да не влизат в конфликтни разговори с когото и да било от екипа на училището.
12. Да не започват диалог с член от екипа, ако са афектирани от нещо или от някого.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ:

Чл. 44. Органите за управление са: Управител, Директор и Педагогически съвет

1. Управителят:

Чл. 45. Управителят осъществява права и задължения на работодател и назначава педагогическия и административния персонал на училището.

Чл. 46. Управителят при необходимост участва на Педагогическите съвети и осигурява правомерността и изпълнението на решенията му.

Чл. 47. Управителят контролира, ръководи и отговаря за цялостната дейност в училището и предприема действия за стопанисване и опазване на имуществото на училището.

Чл. 48. Управителят осигурява безопасни условия за възпитание, обучение, отдих и труд.

Чл. 49. Управителят извършва самостоятелно или съвместно с Директора подбора на учители и прави предложения за тяхното назначаване.

Чл. 50. За всички длъжности в училището Управителят изработва Длъжностни характеристики съобразно КТ и специфичните условия и изисквания за работа в училището.

Чл. 51. Минималният брой ученици в една паралелка се утвърждава от Управителя според конкретните условия за всяка учебна година.

Чл. 52. Управителят подкрепя Директора по отношение на неговата работа за мотивиране и търсене на отговорност в работата си с ученици, учители и служители.

2. Директорът:

Чл. 53. Директорът предлага за назначаване на педагогическия и административния персонал на училището на Управителя.

Чл. 54. Директорът е председател на Педагогическия съвет и осигурява правомерността и изпълнението на решенията му.

Чл. 55. Директорът осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училище.

Чл. 56. Директорът осигурява подходящ социално-педагогически климат в училището.

Чл. 57. Директорът организира, контролира, ръководи и отговаря за цялостната учебно-възпитателна дейност в училището.

Чл. 58. Директорът провежда дейност, която да осигурява безопасни условия за възпитание, обучение, отдих и труд.

Чл. 59. Директорът извършва подбора на учители заедно и поотделно с Управителя на училището.

Чл. 60. Директорът предоставя възможности на учителите за повишаване на професионалната квалификация в организирани форми и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 61. Директорът в нарочна инструкция регламентира охраната и пожарната безопасност, евакуирането на учениците, педагогическия и административния персонал при природни бедствия.

Чл. 62. Директорът представя училището пред образователните органи.

Чл. 63. Директорът осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията му, предоставени с нормативни актове и длъжностната характеристика.

Чл. 64. Директорът следи за точното реализиране на държавните образователни стандарти.

Чл. 65. Директорът мотивира и търси отговорност в работата си с ученици, учители и служители.

Чл. 66. Директорът подписва документи за завършен клас и образователна степен.

Чл. 67. Директорът контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на училищната документация.

Чл. 68. Директорът провежда оперативка с педагогическия или с помощния персонал /при необходимост и в голямото междучасие/.

Чл. 69. Директорът провежда срочни и годишни изходящи тестове, като се допуска тестовете да бъдат съставяни и провеждани, проверявани, анализирани, оценявани и обобщавани и от експерти от РУО и МОН.

Чл. 70. Директорът има право да изисква от всеки преподавател разяснения по информационните бюлетини.

Чл. 71. В началото на учебната година Директорът определя със заповед класните ръководители на всяка паралелка, които организират и провеждат часа на класа.

Чл. 72. За класовете с целодневна организация се завежда втори паралелков дневник, в който се отразяват следобедните часове.

Чл. 73. При отсъствие на Директора за срок повече от 30 дни се сключва Трудов договор с друго лице за временно изпълнение на длъжността “Директор”.

Чл. 74. При отсъствие на Директора за срок по-малък от 30 дни той определя със заповед за свой заместник друг член от педагогическия персонал.

Чл. 75. Организира учебната дейност в училището.

Чл. 76. Осъществява контрол върху учебната дейност.

Чл. 77. Изготвя седмичното разписание в училището.

Чл. 78. Изисква и съхранява списъка с необходимите учебници и учебни помагала от края на предходната учебна година.

3. Педагогическият съвет:

Чл. 79. Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Педагогическият съвет провежда и утвърждава творческите образователни идеи на Фондация “Алтернатива – Алфа и омега” и поетите задължения и отговорности пред МОН.
2. Педагогическият съвет приема правилника за устройството и дейността на училище “Петко. Р. Славейков” ЕООД.
3. Педагогическият съвет приема промени в учебния план, учебните програми, учебното съдържание и седмичното разписание на часовете.
4. Педагогическият съвет обсъжда и взема решения по резултатите от учебния процес.
5. Педагогическият съвет обсъжда и взема решения по здравното състояние и физическата дееспособност на учениците.
6. Педагогическият съвет определя начина за приемане на учениците при спазване на изискванията на нормативните актове.
7. Педагогическият съвет приема учебните планове за индивидуална и самостоятелна форма на обучение.
8. Педагогическият съвет определя реда и условията за провеждане на поправителни и приравнителни изпити на ученици на самостоятелна подготовка.
9. Педагогическият съвет обсъжда и предлага на Директора решения за награждаване и за налагане на наказания на ученици.
10. Педагогическият съвет определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема подходи за осъществяването им.
11. Педагогическият съвет утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, по предложение на училищното настоятелство.

Чл. 80. Педагогическият съвет включва в състава си Директора като негов председател, всички щатни педагогически служители, лектори, училищния лекар и мед. сестра.

Чл. 81. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора.

Чл. 82. Решенията се приемат с обикновено мнозинство в присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

Чл. 83. Заседания на ПС се провеждат:

- По проблемни въпроси след учебните занятия.
- Преди родителски срещи.

Чл. 84. За усъвършенстване на учебно-възпитателния процес (УВП) чрез Педагогическия съвет:

1. Изграждат се структури като комисии, работни групи, екипи.
2. Изработва се календарен план за празници, чествания и други събития.
3. Изготвя се план за осигуряване безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

ГЛАВА ПЕТА ФИНАНСОВИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ:

Чл. 85. Финансовите и материалните средства на училището се набират от:

1. Такси за обучение.
2. Договори с физически и юридически лица.
3. Дарения и завещания от местни и чуждестранни физически и юридически лица.
4. Други дейности и източници, допустими от законодателството на страната, а именно:
За допълнителни занимания за формиране на езикова компетентност по български и чужд език;

- За допълнителни занимания по математика и логика;
- За допълнителни дейности по интереси и извънучебна дейност за осмисляне на свободното време като: спортни занимания, арт занимания, конструиране, обучение по музикални инструменти според интересите на децата и др., които се определят всяка учебна година според желанията на родителите и учениците;
- За допълнителни занимания и консултации по желание на родителите;
- За допълнителни занимания по български език за ученици, които не владеят български език;
- За поддръжка и ремонт на материално-техническата база;
- За наем на сградата и ползваните помещения, както и съответните такси и данъци по поддръжката на сградата;
- За оборудване и обзавеждане;
- За консумативи и издръжка на сградата, както и за облагородяване на ползваните части от двора и градинките към сградата;
- За допълнителни услуги, необходими да гарантират качество на учебно-възпитателната и извънучебна дейност, като медицинско обслужване и грижа на учениците, допълнителни застраховки, безопасност и охрана на сградата;
- За транспорт и хранене на учениците по желание на родителите;
- За допълнителни консултативни услуги за обучение, възпитание и социализация като ресурсно подпомагане, консултиране за личностно развитие (емоционално, когнитивно, духовно-нравствено) и справяне с проблемно поведение, логопедични услуги и др. при желание на родителите;
- За допълнителни извънучилищни дейности, заложи в годишния план на училището като зелени и бели училища, екскурзии, лятно училище и др.
- Други, посочени във вътрешните правила за събиране на такси в училището и финансиране на цялостната дейност на училището.

5. Всеки учител договаря с Управителя индивидуалните условия на заплащане и поема задължението за неразгласяване на тези условия.

Чл. 86. Паричните средства за възстановяване на нанесени щети, за училища сред природата, "бели" училища и летни лагери, се събират от администрацията на училището.

Чл. 87. Паричните средства за училищни състезания, екскурзии, излети, театрални и музикални постановки, посещения на географски и исторически забележителности се събират от класните ръководители.

ГЛАВА ШЕСТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

Чл. 88. Правилникът за устройството и дейността на ЧСУ "Петко Р. Славейков" ЕООД функционира в този вид до назряване на необходимост от корекция, установена с решение на Педагогическия съвет или с решение на Управителния съвет (УС) на фондация "Алтернатива Алфа и Омега", в качеството ѝ на собственик.

Правилникът е ПРИЕТ с Решение на Педагогическия съвет по *Протокол № 10/08.09.2023 г.* и УТВЪРДЕН със Заповед № 374/11.09.2023 г. на Директора на ЧСУ "Петко Р. Славейков" ЕООД.