

ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ЧАСТНО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ МЕЧТАТЕЛИ

ГЛАВА I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Правилникът за вътрешния ред на училището се приема на основание Параграф 8 от Преходните и Заключителни разпоредби на Правилника за прилагане на Закона за народната просвета и е в съответствие с техните разпоредби. Правилникът за вътрешния ред на училището е гаранция за ефективността на учебния процес. Целта на настоящия Правилник е да посочи ясно очакванията на училището по отношение на учебен процес, дисциплина и взаимоотношения, както и да създаде у всеки член на училищната общност отговорност за себе си и другите, за доброто име и успеха на училището. Правилникът за вътрешния ред в Частно основно училище МЕЧТАТЕЛИ определя структурите и функциите на училищното ръководство, организацията и ръководството на образователния процес, правата и задълженията на учителите и учениците. Този правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година.

(2) Правилникът за вътрешния ред е неделима част от Договора за обучение.

Чл. 2. В основата на правилника за организацията на ЧОУ МЕЧТАТЕЛИ са залегнали следните основни принципи:

1. Дейността на училището не може да противоречи на Конституцията и законите на Република България.
2. Обучението трябва да следва принципите, залегнали в държавните образователни изисквания.

Чл. 3.(1) Дейността на училището създава предпоставки за:

1. Равни условия за получаване на образование на всички приети ученици, независимо от тяхната етническа и расова принадлежност, пол и вероизповедание.
2. Светски характер на образованието.
3. Овластяване на български език като официален книжовен език.
4. Ускорено изучаване на чужди езици.

(2) Училището:

1. Създава и поддържа единна система за оценяване знанията и уменията на учениците.
2. Издава документ за завършена степен на образование и клас.

Чл. 4. Училището е частно, съгласно ЗНП и ППЗНП и се управлява от собствениците, които назначават директор, заместник-директор, педагогически и помощен персонал.

Чл. 5. Училището е със статут на юридическо лице в съответствие със Заповед на Министъра на МОН: РД 14-17/21.03.2014 год., обнародвана в ДВ бр.31, стр. 97

Чл. 6. Училището, съгласно ППЗНП има:

1. Наименование: МЕЧТАТЕЛИ
2. Адрес: гр. Варна, ул. "Евлоги Георгиев" 24
3. Символ: емблема
4. Собствен печат
5. Номер по БУЛСТАТ и ЕИК

Чл. 7. Училището приема за обучение ученици за всички класове, ако има свободни места.

Чл. 8. При постъпване в училището се сключва договор между собственика и родителите /настойниците/ на ученика, който договор урежда отношенията им за една учебна година. Подписването на договора означава и приемане на Правилника за вътрешния ред и неговото спазване.

Чл. 9. Всички въпроси, свързани с приема на учениците в училището се уреждат с правила за приемане и преместване на ученици, които се утвърждават за всяка учебна година.

Чл. 10. Учениците, завършили успешно степен на образование, получават свидетелство по образец на МОН и могат да продължат образованието си в други училища.

Чл. 11. Обучението в ЧОУ МЕЧТАТЕЛИ е платено. Сградата на училището е наета под наем.

Чл. 12. Училището е на самоиздръжка и поема изцяло разходите си.

Чл. 13. Училището дава възможност на учителите да повишат професионалната си квалификация под избрана от тях форма. Средствата за повишаване на квалификацията се осигуряват от собственика на училището, ако е необходимо.

Чл. 14. Контролът по спазване на държавните образователни изисквания се упражнява от МОН, РИО на МОН, собственика и директора на училището.

ГЛАВА II: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Организационни форми

Чл. 15. Според възрастта, степента на подготовка и документа за завършен клас, учениците се организират в последователни класове.

- продължителността на обучение в един клас е една учебна година;
- класовете се номерират във възходящ ред, с римски цифри.

Чл. 16. В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

- паралелките от един клас се обозначават с буквите от българската азбука и се поставят след номера на класа;
- 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;
- сборни групи се организират за извънкласните дейности в областта на изкуствата и спорта.

Чл. 17. Разпределението на учениците по паралелки се извършва в началото на учебната година.

- в началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всяка паралелка;
- класният ръководител организира и провежда часа на класа.

Раздел II. Учебно време

Чл. 18. (1) УВП се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебната година започва не по-рано от 15.09.

(3) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 31 учебни седмици като се разделят на два учебни срока.

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

- Учебните занятия започват на 15.09 и завършват на:

За учениците от I-ви клас - 24.05.

За учениците от II-IV клас - 31.05.

За учениците от V- VIII клас – 15.06.

- по време на всяка учебна година учениците ползват следните ваканции:

Коледна;

Пролетна;

Великденска;

За I-ви клас;

Срочна.

(5) Промяната на ваканциите и други неучебни дни се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

- учебното време на задължителните учебни предмети за учебната седмица се определя с учебния план на училището;

- седмичното разписание на УВП се приема на ПС и се утвърждава от директора не по-късно от три дни преди започване на учебната година;

- по време на учебната година училището може да организира “Зелено училище”, “Бяло училище”, “Ски-училище” и екскурзии;

- учебната седмица е петдневна;

- при целодневна организация на УВП задължителните учебни предмети се изучават до обяд, а отпих, самоподготовка и дейности по интереси, спорт и клубна дейност се осъществяват след обяд;

- училището може да организира лагери, екскурзии, ателиета и спортни седмици и в извънучебно време и през ваканциите;

- училището може да организира допълнителни летни курсове на обучение и подготовка по желание на родителите и срещу допълнително заплащане.

Раздел III. Дневен режим

Чл. 19. Работното време на училището е от 8.00-17.00 ч. След 8.30 не се допускат външни посетители до класните помещения. Учениците могат да останат в училище до 17.00 ч. Дневният режим е както следва:

8.00-8.20 Подготовка за занятия

8.30-13.00 Учебни занятия

13.00-14.00 Обедна почивка

13.30-16.15 Учебни занятия

Чл. 20. Учебните часове са с времетраене :

Подготвителен клас 30 мин.

I-ви и II-ри клас 35 мин.

III-ти и IV-ти клас 40 мин.

V-ти до VIII-ми клас 45 мин.

Учениците имат междучасия по 10 мин., както и голямо междучасие от 20 мин.

Раздел IV. Учебно съдържание и учебна програма

Чл. 21.(1) Учебното съдържание се структурира в учебни предмети. Обучението по учебните предмети се осъществява от урочни и извънурочни дейности.

(2) Чрез учебния предмет се обхваща в определена последователност система от знания и умения.

(3) Общобразователните предмети осигуряват усвояването на необходимите за всеки ученик знания и култура.

Чл. 22.(1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

(2) Учебният план определя:

1. Наименованието, броя и разпределението на учебните предмети по класове и часове;

2. Учебното време по всеки предмет;

3. Графика на обучението;

4. Начина на завършване на образователна степен.

(3) Учебната програма определя структурата и обема на учебното съдържание по всеки учебен предмет за всеки клас, целите и задачите на обучението.

Чл. 23. Усвояването на учебното съдържание от учениците се осъществява чрез учебници, учебно-помощна литература, учебни пособия и аудиовизуални средства.

Раздел V. Контрол и оценяване на знанията на учениците

Чл. 24.(1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

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

Чл. 25. Контролът се осъществява текущо и периодично:

- текущият контрол се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка;

- периодичният контрол се извършва от учителите по график, утвърден от директора на училището;

- знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица, от инспекторатите по образованието и от Министерството на образованието и науката;

- проверката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училище.

Чл. 26. Независимо от системата на проверка, оценяването на знанията и уменията на учениците става по действащата в страната шестобална система за оценяване

- класните ръководители, съвместно с учителите на класа подготвят и изпращат на родителите периодично характеристики на учениците.

Чл. 27. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от I-ви до VIII-ми клас се вписват и в главната книга.

Раздел VI. Дисциплина

Чл. 28. За да протича успешно учебно-възпитателният процес е необходимо всички участници да спазват реда и правилата, залегнали в правилника.

Училището създава всички условия за получаване на образование. Отговорност на всеки приет в ЧОУ МЕЧТАТЕЛИ ученик е, той да полага необходимите усилия за постигане на успех и удовлетворение от наученото.

Чл. 29. Директорът като ръководител на учебно-възпитателния процес, по предложение на класния ръководител или на педагогическия съвет може да налага следните санкции или наказания на учениците:

1. забележка;
2. предупреждение за изключване;
3. изключване преди края на учебната година.

Наказанието по т. 1 се налага от директора на училището по предложение на класния ръководител, а наказанията по т. 2 и т. 3 - от директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 30. От всички участници в училищния живот се очаква прилично облекло и поведение, в сградата и района на училището, в училищния бус, както и при тържества и други, организирани от училището събития.

Чл. 31. Разлепянето на афиши, плакати, издаването на училищен вестник и др. се извършва само със съгласието на собственика и директора.

Чл. 32. Пушенето в района на училището е абсолютно забранено.

Чл. 33. Изисква се от всички да спазват работното време и дневния режим на училището. При закъснения и отсъствия на ученика се налагат съответните наказания съгласно чл. 29.

ГЛАВА III: УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Учители

Чл. 34. (1) Редът и условията за заемане на длъжността "учител" се определят съгласно държавното образователно изискване за учителска правоспособност и квалификация

(2) Подборът на кандидатите се извършва задължително след провеждане на конкурс по документи и събеседване между всички кандидати, директора и собствениците

Чл. 35. Не могат да заемат учителска длъжност лица:

- осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
- лишени от правото да упражняват учителска професия;
- страдащи от противопоказни заболявания.

Чл. 36. Учителят е длъжен да:

- изпълнява задълженията, описани в длъжностната му характеристика, Кодекса на труда, ЗНП и ППЗНП, нормативните актове в образованието и настоящия Правилник;
- изпълнява разпореденията и заповедите на собственика и директора, както и решенията на ПС и УС;
- следи за поведението на учениците по време на УП, храненето и транспортирането им до училище;
- носи пълна отговорност за живота и здравето на детето от момента на приемането им от родителите до момента на предаването им на друг учител или родител;
- създава у учениците естетически вкус, социално поведение, чувство за ред, дисциплина, уважение и зачитане на другите личности;
- повишава системно професионалната си квалификация;
- поддържа коректни отношения с родителите и колегите си;
- участва в работата на ПС, УС и изпитни комисии;
- защитава името и авторитета на работодателя си и училището;
- отговаря за нанесени имуществени вреди в поверената му база;
- не допуска влошаване на отношенията между учениците, родителите и учителите, учениците и учителите;
- последователен е при прилагане на изискванията си;
- оценява учениците справедливо;
- води редовно и прегледно училищната документация;
- е на разположение в училището най-малко 10 минути преди започване на първия учебен час, съгласно седмичното разписание.

Чл. 37. Учителят има право да:

- провежда учебни занятия, съобразно собствените си методически похвати, спазвайки учебния план и учебната програма
- разработва авторски учебни помагала и да ги прилага след одобрение;
- ползва учебници и учебни помагала след одобрение на директора и собственика;
- придобива квалификационни и научни степени;
- да избира и да бъде избран в УС и училищни комисии.

Чл. 38. Учителят няма право да:

- накърнява човешкото достойнство, както и човешките и гражданските права на ученика;
- да унижава, обижда и прилага форми на физическо и психическо насилие върху ученика.

Чл. 39. 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.

Чл. 40.(1) В случай на заместване, заместващият учител поема всички права и задължения на отсъстващия.

(2) Решения за начина на заместване взема директора, а в негово отсъствие – главният дежурен учител.

Раздел II. Ученици

Чл. 41. Ученикът има право:

- да получава от учителите консултации при организирането на самостоятелната си подготовка;
- да участва по собствен избор в извънучилищните дейности;
- да бъде защитен от училището при накарняване на личното му достойнство и човешките му права;
- да използва базата на училището в учебно време за развитие на интересите и способностите си;
- да отсъства от учебни занятия по уважителни причини;
- да получава консултации при продължителни отсъствия по уважителни причини;
- да бъде освобождаван от занятия по физическо възпитание по здравословни причини при представена медицинска бележка, но да присъства в часовете.

Чл. 42. Ученикът е длъжен:

- да изпълнява учебните си задължения;
- да спазва ПВР, нормите на поведение и законите на страната;
- да опазва личното и училищното имущество;
- да поддържа лична и обществена хигиена;
- да уважава учениците, учителите, помощния персонал и директора;

Чл. 43. Ученикът няма право:

- да носи и употребява мобилни телефони;
- да носи големи парични суми в училище;
- да употребява вулгарни думи и изрази;
- да играе хазартни игри;
- да употребява наркотици и алкохол, както и да пуши;
- да отсъства от учебни занятия без разрешение;
- да нарушава дисциплината;
- да напуска района на училището без разрешение.

Чл. 44. За увреждане на лично и училищно имущество финансова отговорност носи ученикът, респективно неговите родители или настойници.

Чл. 45. Отсъствието на учениците по уважителни причини се удостоверява чрез медицинска бележка или уведомително писмо от родителите или настойниците

Раздел III: Родители

Чл. 46. Родителите /настойниците/ имат право:

- да получават сведения за резултатите в обучението и възпитанието на децата;
- да сключват договор с училището;
- да поддържат контакт с учителите и класните ръководители;
- да поддържат контакт със собствениците и ръководството на училището.

Чл. 47. Родителите се задължават:

- да осигуряват редовно посещение на училището от страна на децата;
- да поддържат контакти с учителите и класните ръководители;
- да посещават преподавателите в приемното им време;
- да уведомяват при промени в адреса, телефона и т.н.;
- да посещават редовно родителски срещи;
- да заплащат навреме такса за обучение на децата си;
- да заплащат за нанесени щети на училището и учениците;
- да спазват работното време на училището;
- да уведомяват своевременно при отсъствие на учениците.

Глава IV: УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Раздел I. Органи за управлението на училището

Чл. 48. Директорът, съгласувано със собственика организира, контролира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

- осъществява държавната политика в областта на образованието;
- представлява училището пред органи, организации и лица;
- осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията си;
- награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ,ЗНП, ППЗНП и този правилник;
- организира приемане на деца и ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
- подписва документи за завършен клас и образователна степен и съхранява печата на училището;
- съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;
- контролира и отговаря за правилното водене на училищната документация;
- осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
- осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
- председател е на педагогическия и училищния съвет и осигурява правомерността и изпълнението на решенията им.

Чл. 49. Педагогическият съвет на училището се провежда в присъствието на собственика и включва в състава си всички учители, специалисти с педагогически функции и медицинското лице, което обслужва училището. ПС като специализиран орган на управление:

- приема правилника на училището;
- приема училищния учебен план;
- избира формите на обучение и приема реда на провеждането им;
- определя начина на приемане на ученици;
- обсъжда резултатите на обучението;
- приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- определя реда и условията на поправителните и приравнителните изпити, както и на изпити на ученици на самостоятелна подготовка;
- обсъжда и предлага на директора решения за награждаване и наказания на ученици;
- педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора;
- решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на най-малко 2/3 от числения му състав;
- решенията на ПС могат да бъдат отменени от самия ПС с квалифицирано мнозинство, от собственика или от началника на РИО на МОН;
- заседанията на ПС се протоколират в протоколна книга.

Раздел II. Училищна документация

Чл. 50. В училището се води следната задължителна документация:

- книга за подлежащите на задължително обучение деца;
- дневник за всяка паралелка и група;
- материална книга за взетите часове;
- главна книга;
- книга за санитарно състояние;
- заповедна книга;
- книга за впечатления на контролната дейност на директора и книга за впечатленията на контролните органи на МОН;
- сведения за организацията на дейността в училището за учебната година /списък-образец 1/;
- известие за отсъствие на учениците и съобщения;
- отпускно удостоверение;
- удостоверения и съобщения при преместване на ученици.

Раздел III. Финансиране

Чл. 51. Финансовите и материалните средства на училището се набират от такси за обучение и дарения.

ГЛАВА V: ПРИЕМ, ЗАПИСВАНЕ И ТАКСИ

Раздел I. Прием и записване

Чл. 52. Условие за записване в ЧОУ МЕЧТАТЕЛИ е заплащането на валидните за учебната година училищни такси по член 57 на този Правилник, както и събеседване с директора и собственика на училището.

Чл. 53. Срокът за записване е:

- за ПК и 1 кл. - **15 – 30 април**;
- от втори до осми клас – **01-15 май**

на предходната учебна година. Училището приема ученици при наличието на свободни места.

За записване в I-ви клас детето трябва да е преминало тест за училищна готовност.

При преместване след I-ви клас се провежда тест за проверка на знанията по английски, български език и математика.

Чл. 54. Приемането на ученици следва реда и условията, изработени от директора, собственика и педагогическият съвет, съобразно съответните нормативни документи.

Раздел II. Такси

Чл. 55. Училищните такси се определят **ежегодно** от ръководството на училището и се попълват в договора за обучение.

Чл. 56. В зависимост от начините на плащане определени в договора, следва изплащане на сумата в определен в договора за обучение срок. В случай, че не се извърши плащането, родителите получават писмено напомняне за изплащане на сумите в десетдневен срок. Неспазването и на тази мярка води до спиране на ученика от учебния процес, за което родителите биват писмено уведомени в тридневен срок.

Чл. 57. Съгласно договора за обучение родителят заплаща на училището такса обучение, в която е включена застраховка, учебни помагала, храна, занимания по интереси в група. По избор родителят заплаща такса транспорт и индивидуални занимания по интереси.

Чл. 58 (1) Таксата е годишна.

(2) Приспадане на част от разходите за храна е възможно единствено в случай на отсъствие **по болест** с продължителност над **две последователни учебни седмици**. Отсъствието се удостоверява задължително с медицинска бележка.

(4) Сумата за транспорт се заплаща месечно .

(5) Заплащането на таксата за транспорт гарантира превоза на ученика през платения месец.

(6) Приспадане на сума от таксата за транспорт поради отсъствие не се прави.

(7) Промени в маршрута, адреса или спирката са възможни единствено с предварителна писмена заявка, подадена в едноседмичен срок и при наличието на свободни места.

ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪТРЕШНИЯ РЕД:

Чл. 59. Организацията на работата в училището се подпомага от:

- годишен план;
- календарен план за празници, чествания и други събития;
- план за работа при есенно-зимни условия;
- план за гражданско възпитание и образование;
- план за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 60.(1) По време на учебен час се забранява влизането в клас на външни лица и извикването на преподаватели.

(3) В учебно време

(2) Учителите и директорът могат да събират парични средства при нанесени материални щети на МТБ, за екскурзии, излети, лагери, посещения на постановки, спортни мероприятия и т.н.

(3) Промени, допълнения и изменения в този правилник могат да се правят само с решения на ПС.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 61. За всички неуредени в правилника въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

Чл. 62. Правилникът е валиден за учебната година и неговото изпълнение се възлага на директора на педагогическия, непедагогическия персонал, родителите и учениците от ЧОУ МЕЧТАТЕЛИ.