



**"ДОРИС - ТЕНЕДИ"**

## **П Р А В И Л Н И К**

### **за дейността на Частно езиково средно училище „Дорис Тенеди“**

Този правилник е изготвен на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищно образование /ДВ бр. 79 от 13.10.2015 г./

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** (1) На основание чл.11 от ЗПУО обучението в училището е светско.

(2) Съгласно чл.11, ал.2 от ЗПУО не се допуска налагането на религиозни, етнически и идеологически доктрини.

(3) Религии в училището могат да се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети съгласно чл. 76, ал. 4 от ЗПУО.

**Чл.2.** На основание чл.106, ал.2 от ЗПУО учебният процес в училището се осъществява в дневна форма на обучение.

Училището осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

**Чл.3.** Съгласно чл.13 от ЗПУО обучението на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

**Чл.4.** Учебни предмети на чужд език се преподават в съответствие с изискванията на чл.81, ал.3 от ЗПУО и учебния план на училището в билингвална форма.

**Чл.5.** Училището осигурява обучение за подготвителна група – предучилищно възпитание (за 6 годишни деца) и от 1-ви до 12-ти клас. За всеки клас чрез учебни планове се прилагат държавните образователни стандарти, разширени със специфичната образователна политика съгласно концепцията на училището и съобразена с действащите нормативни документи.

**Чл.6.** Обучението в училището е платено.

**Чл.7.** Приемът в училището се извършва чрез входни тестове и събеседване с кандидатите (и родителите на кандидатите за начална степен) от комисия, назначена от управителя на училището.

**Чл.8.** (1) Преместване на ученици в други училища се извършва в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за организация на дейностите в

училищното образование, след окончателно уреждане на финансовите взаимоотношения с училището.

(2) Преместване на ученици от една паралелка в друга и от една форма на обучение в друга, се осъществява, ако съществува такава възможност, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование, като предварително се съгласува с управителя, чрез подаване на молба до директора на училището.

**Чл.9.** На основание чл. 128, 129, 130, 131 и 133. от ЗПУО при завършване на клас, етап или степен на образование училището издава:

- удостоверение за задължителна предучилищна подготовка - на децата, завършили подготвителна група;
- удостоверение за завършен клас - на учениците, завършили I, II и III клас;
- удостоверение за завършен начален етап на основно образование - на учениците, завършили IV клас;
- свидетелство за основно образование – на учениците, завършили VII клас;
- удостоверение за завършен първи гимназиален етап - на учениците, завършили X клас;
- диплома за завършено средно образование - на учениците, завършили XII клас;
- удостоверение за завършен клас – при преместване на ученика в училище в чужбина или по негова молба;

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.10.** В съответствие с изискванията на чл.106, ал.2 от ЗПУО обучението в ЧЕСУ „Дорис Тенеди“ се провежда в дневна, а в определени от закона случаи – и в индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

**Чл.11.** Дневната форма на обучение е целодневна за учениците до VII клас и полудневна за учениците от VIII до XII клас.

**Чл.12.** (1) Обучението в училище „Дорис Тенеди“ се организира в съответствие с държавните образователни стандарти.

(2) Конкретният учебен план се изготвя не по-късно от 10 септември на текущата учебна година.

(3) Годишният план на училището, тематичният план на директора и седмичното разписание се разглеждат и приемат на заседанията на педагогическия съвет до 14 септември, а месечните календарни планове се изготвят не по-късно от 28 число на предходния месец.

**Чл.13.** Учебната година в училището започва на първият ден от седмицата, най-близка до 15 септември. Разпределението на учебното време се организира в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование и наредба №4/30.11.2015 г за учебния план.

**Чл.14.** (1) Училището е с ограничен прием и обикновено формира до две паралелки в клас, средно от по 22 ученика.

(2) По преценка на ръководството и педагогическия съвет паралелки могат да се разделят на групи по някои учебни предмети, в съответствие с чл.99, ал.3 от ЗПУО и изискванията по учебен план.

**Чл.15.** На основание чл. 101 от ЗПУО учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни.

**Чл.16.** (1) Дежурствата на учителите се организират чрез седмичен график за дежурствата, утвърден от управителя, за всеки срок.

(2) Дежурството на учениците в клас се организира от класния ръководител.

**Чл.17.** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка, а в избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена и профилирана подготовка. Училищния учебен план разпределя учебното време между учебните предмети.

**Чл.18.** Знанията и уменията на учениците се проверяват и оценяват съгласно държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците и съгласно приетата в училището система за оценяване.

**Чл.19.** (1) На основание чл.122 от ЗПУО ученикът завършва съответен клас, ако по учебните предмети от задължителните и избираемите учебни часове по учебен план има годишна оценка най-малко Среден (3) и зачетена учебна година.

(2) За ученици, които не могат да се справят с усвояването на учебното съдържание на добро равнище, училището разработва и им предоставя програми за индивидуална работа.

(3) Ученици със среден годишен успех, по-нисък от Мн. добър (5,00) и неуспешно преминали през предоставените им програми за индивидуална работа се пренасочват към друго училище.

Документите за завършен клас и степен на образование се оформят в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл.20.** С цел ограничаване на разпространението на заразни заболявания и за гарантиране пълноценно обучение на всички ученици се прилагат следните здравни процедури:

(1) В училището се допускат само абсолютно здрави деца, без никакви външни признаци на неразположение.

(2) В случай на забелязано неразположение на детето при идване в училище, то се извежда от клас, изолира се и се връща в къщи. Електронната система за достъп автоматично не допуска влизане в училище на деца с повишена температура.

(3) При условие, че в определен клас броя на заболялите надхвърли 30%, класът се разпуска за 3 дни.

### **III. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.21.** Учителят организира, провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл.21. /а/** Учителят има следните права:

(1) Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

(2) Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

(3) Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

(4) Да повишава образованието и професионалната си квалификация;

(5) Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;

(6) Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

**Чл.21. /б/** Учителят има следните задължения:

(1) Да изпълнява всички 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 книжовноезиковите норми;

(3) Да уведомява своевременно управителя на училището, 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, след съгласуване с управителя на училището, писмено и на индивидуални срещи, родителите за успеха и развитието на детето или 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 или ученика при зачитане на тяхното право да вземат 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 него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

(11) Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

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

**Чл. 21 /в/** Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

**Чл. 21 /г/** Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

**Чл. 21 /д/** 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 управителя на училището, директора и родителите;

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

(3) Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

(4) Своевременно да уведомява управителя и родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по ЗПУО и този правилник;

(5) 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;

(6) Да води лично образователно дело за всеки ученик.

(7) Да организира и да провежда родителски срещи, след съгласуване с управителя на училището;

(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 от ЗПУО;

(10) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира и уведомява управителя на училището 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.

(14) Да не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(15) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

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

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

(18) Два пъти годишно – в края на всеки срок класният ръководител с активното съдействие на преподавателите извършва педагогическа диагностика на учениците от класа.

**Чл.22.** Освен определените от ЗПУО права и задължения и действащите нормативни документи на МОН, учителят е длъжен стриктно да изпълнява функционалните си задължения, определени чрез действащите нормативни документи на училището.

**Чл.23.** Правата и задълженията на учениците се регламентират съгласно Конституцията на Република България, Хартата за правата на детето и чл.171 и чл. 172 от ЗПУО.

**(1) Ученикът има право:**

- да избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми при спазване изискванията на нормативните актове;
- да участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
- да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
- да получава информация и консултации за организиране на самостоятелната си подготовка и по професионалното му ориентиране;
- да получава индивидуална помощ съобразно специфичните си педагогически потребности;
- да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
- да бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права и достойнството му;
- да дава мнения и предложения пред ръководството на училището относно организацията и провеждането на извънучебни дейности в училището;
- да ползва училищната материално-техническа база за развитие на интересите и способностите си, по ред, определен от управителя на училището;
- да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната дейност.
- да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
- да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

## **(2) Ученикът няма право:**

- да отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
- да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични вещества и алкохол;
- да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
- да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
- да унижава личното достойнство на съучениците си и да прилага физическо и психическо насилие върху тях;
- да носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици;
- да внася в училище електронни устройства, имащи връзка с интернет или осигуряващи възможност за приемане, записване или предаване на информация и телефонна връзка.
- забранено е използването на електронни устройства в класните стаи по време на учебния процес от учениците от гимназиален етап.

## **(3) Ученикът е длъжен:**

- да изпълнява задълженията си, определени с чл. 172 от ЗПУО и този правилник;
- да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
- да идва на училище не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия;
- да възстановява в пълен размер нанесени щети на училищната собственост;
- да пази авторитета на училището и да съхранява училищните традиции.
- да се явява в училище с униформеното облекло на училището и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
- да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
- да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
- да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да не присъства на обществени места без придружител в нарушение на изискванията на Закона за закрила на детето;
- да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя, директора или управителя на училището;
- да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

(4) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в Ръководството на ученика подлежи на санкциониране.

**Чл.24.** (1) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка от личния лекар, с епикриза или уведомително писмо от родителя или настойника, потвърдена лично.

(2) С уведомително писмо от родителя или настойника се извиняват отсъствия до три учебни дни в една учебна година. Продължителни отсъствия по уважителни причини се уреждат с молба чрез директора до управителя на училището.

(3) За ученик, чиито извинени отсъствия са повече от 30% от хорариума по предмета и не позвяват оформяне на срочна или годишна оценка, директорът на училището, по предложение на педагогическия съвет, съгласувано с управителя, определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

**Чл.25.** (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.

- (3) При допуснати неизвинени отсъствия се прилагат следните санкции:
- След направени 5 неизвинени отсъствия ученикът се наказва със «Забележка» с доклад от класния ръководител и за това писмено се уведомяват родителите;
  - След направени 10 неизвинени отсъствия ученикът се наказва с «Предупреждение за преместване в друго училище»;
  - Направени 15 неизвинени отсъствия са основание за освобождаване на ученикът от училището.
  - (4) Ученик, натрупал повече от 15 неизвинени отсъствия за една учебна година, приключва годината чрез полагане на изпити по ред и при условия, определени със заповед на директора, съгласувани с управителя на училището.
- (5) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

**Чл.26.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Процедурите по налагане на наказанията се съобразяват с чл.201-204 от ЗПУО и се съгласуват с управителя на училището.

(3) Когато ученикът се яви в училище без униформа или във вид, който е в нарушение на ЗПУО или на правилника за дейността на училището, 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.

(4) 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.

(5) При налагане на мярката отстраняване от час учителят отбелязва неизвинено отсъствие на ученика. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(6) 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 изоставане на ученика.

**Чл. 27** (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(2) Наказанията и мерките са срочни.

(3) Срокът на наказанието забележка и предупреждение за преместване в друго училище е до края на учебната година, а за останалите срокът се определя в заповедта за налагането им.

(4) Класният ръководител уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(5) Наложеният наказание и мерки се отразяват в ученическата книжка, в дневника и в личното образователно дело на ученика.

(6) Наложеният наказание на ученик се обявява от класния ръководител пред класа.

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

(8) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в дневника на класа.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.28.** (1) Органът за управление на ЧЕСУ „Дорис Тенеди“ е управителят на училището, а в негово отсъствие – административният управител.

(2) Управителят назначава и освобождава директора, заместник-директорите, учителите и персонала на училището.

(3) Директорът, заместник-директорите и педагогическият съвет организират дейността си в съответствие с нормативните документи на училището и с изискванията на чл. 258 до чл.263 от ЗПУО.

**Чл.29.** Формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация в училището е съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите.

\*\*\*

Правилникът за дейността на Частно езиково средно училище „Дорис Тенеди“ е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 105-6 от 07.09.2017 г.

**Утвърждавам:..... /Румяна Димитрова - Директор/**