



9026, гр. Варна
ВВМУ "Н.И. Вапцаров"
ул. "Васил Друмев" 73
тел.: 052 300 514;
тел.: 052 302 924;
web: www.it-tlp.com
mail: office@it-tlp.com

*Създаваме
личности на успеха!*

ЧАСТНО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Малкият принц“

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА ЗА УЧЕБНАТА 2015/2016 ГОДИНА

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник има за цел да осигури оптимална организация и високо качество в управление и реализация на учебно-възпитателния процес в Частно основно училище „Малкият принц“, съгласно Закон за народната просвета и Правилника за прилагане закона за народната просвета.

Чл.2. Правилникът е задължителен за всички участници в учебния процес – служители, ученици, родители, както и за всички други лица, участващи в дейността на училището.

Чл.3. Целта на училище „Малкият принц“ е да изгради образовани, креативни личности на успеха, конкурентноспособни и адаптивни към динамиката на обществения живот.

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Общи положения.

Чл.4. Училище „Малкият принц“ е частно основно училище. Според степента на училищното образование училището е основно, а според спецификата на учебния план – езиково.

Чл.5. Обучението в училището е светско и стилът на общуване е официален. Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

Чл.6. На учителя се дължи почит и уважение от учениците, административните органи и обществеността. Накърняването на достойнството и авторитета на учителите е недопустимо. (чл.40, (5) от ЗНП)

Чл.7. Училищното обучение започва на седем години, навършени в годината на постъпване в първи клас. Деца, навършили шест години, се записват като ученици в I-ви клас по желание на родителите и преценка на учителите. Навършилите 6 години деца се обучават в подготвителен клас.

Чл.8. Прием в училището се осъществява след среща-разговор със семейството и изследване на познавателните процеси на кандидата. Условието за прием включват:

- (1) Мотивирано желание на родителите и готовност да приемат училищната политика, стила и принципите на работа в Частно езиково училище "Малкият принц";
- (2) Успешно справяне на детето с тестовете за училищна готовност или тестове върху учебното съдържание за съответния клас.

Чл.9. Прием на ученици, обучавали се в училища на чужди държави се извършва според Наредба №2 от 14.04.2003 г., изм. и доп. бр.44 от 27.05.2014 г., в сила от 28.06.2014 г.

Правилник за вътрешния ред и дейността на Частно основно училище „Малкият принц“ за учебната 2015/2016

Раздел II. Форми на обучение.

Чл.10. (1) В Частно основно училище „Малкият принц“ са приети следните форми на обучение:

- *дневна;*
- *индивидуална;*
- *самостоятелна;*

(2) Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверяват с едни и същи по вид документи, които дават равни права на завършилите.

(3) Организацията на учебно-възпитателния процес се осъществява в рамките на защитения пред МОН учебен план.

Чл.11. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи. Дневната форма на обучение е присъствена, провежда се между 7:30 ч. и 19:00 ч. в учебните дни, а училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.

Чл.12. Самостоятелна и индивидуална форма на обучение в училище се организира за отделен ученик.

Чл.13. Самостоятелната форма на обучение в училище е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план и се организира за: ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст; лица, навършили 16-годишна възраст след решение на педагогическия съвет, съгласно чл. 84 от ППЗНП. Същите имат право на платени консултации при заявено от тях в писмен вид желание.

Чл.14. Индивидуалната форма на обучение се организира за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове съгласно чл.83 от ППЗНП).

Чл.15. За учениците, обучавани в самостоятелна и индивидуална форма на обучение полагат изпити за оформяне на срочни или годишни оценки съгласно чл. 29а и 29б от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

Чл.16. Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл.85 от ППЗНП.

Раздел III. УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.17. Седмичното учебно разписание на учебно-възпитателния процес се съобразява с психо-физическите особености и възможности на учениците, материалната база и изискванията на Наредба № 10 от 19.06 2014 г. на Министерството на здравеопазването. Приема се от Педагогическия съвет и се утвърждава от Директора на училището до три дни преди началото на всеки учебен срок. Утвърденото седмично учебно разписание се представя в съответната регионална здравна инспекция (РЗИ) до 10 дни след началото на първия, съответно на втория учебен срок, а до 5 дни след всяка промяна.

(1) Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и други съществуващи нормативни документи и изисквания.

(2) При отсъствие на учител, или при невъзможност даден час да бъде проведен, часовото учебно разписание може да бъде променено, за да бъде осигурено провеждането на всеки един учебен час. Свободни часове не се допускат.

Чл.18. Учебно-възпитателният процес се организира в едносменен дневен режим на обучение, с възможност за допълнително заявяване на самоподготовки, школи и творчески дейности.

1) Организацията на учебно-възпитателния процес се осъществява в рамките на защитения пред МОН учебен план. Основната организационна форма е урокът, с класно-урочна система на организация и интерактивни методи и подходи, за активно включване на учениците в учебния процес.

2) Във връзка с практическото приложение на теоретични знания, учебните часове по определени предмети се организират в блок от часове, след съгласуване със съответния преподавател и по заповед на директора.

Чл.19. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове, както следва:

1. Продължителност на учебния час:

- в I и II клас - 35 минути.
- от III до VII клас - 40 минути.

2. Продължителност на учебния ден:

- при целодневна организация на обучение /I –II клас/ - от 8.30 до 16.30 часа;
- при целодневна организация на обучение /III –VII клас/ - от 8.30 до 16.50 часа;
- при едносменна организация на обучение /V - VII клас/ - от 8.30 до 15.00 часа;
- творчески школи - от 15.20 до 18.00 часа

3. Организацията на учебната седмица е петдневна, при спазване на регламентираните с Постановление на Министерски съвет празнични и почивни дни.

4. При форсмажорни обстоятелства, непозволяващи осъществяване на учебен процес в училище, се организира online обучение във виртуални класни стаи.

5. Учебната година в училище “Малкият принц” започва на 15.09 и продължава:

- за първи клас до 24.05.2016 г.
- за втори, трети и четвърти клас до 31.05.2016 г.
- за прогимназиален етап до 15.06.2016 г.
- Ваканциите са определени съгласно заповед на министъра на МОН за учебната 2015/2016 година.

Чл.20. Учебният план, седмичното разписание и годишният план за дейността на училището се приемат от Педагогическия съвет и се утвърждават от началника на РИО.

Чл.21. Задачите и дейностите, залегнали в годишните, месечните и седмични планове, имат задължителен характер.

Чл.22. Задължителната училищната документация се води съгласно изискванията на Наредба №4 за документите в системата на народната просвета от 16.04.2003г.

Раздел IV. Съдържание на училищното обучение.

Чл.23. Учебното съдържание в училищното обучение се реализира в общообразователна подготовка в съответствие с раздел IV на ППЗНП.

Чл.24. Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в училището за целия етап на обучение.

Чл.25. Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебна програма за всеки клас и учебен предмет. Учебните програми по задължителна подготовка са утвърдени от министъра на МОН, а учебните програми за задължителноизбираема подготовка се съгласуват с експертите по учебни предмети в регионалния инспекторат по образованието и се утвърждават от началника на регионалния инспекторат по образованието, а тези за свободноизбираема подготовка - от директора на училището.

Раздел V. Форми за проверка и оценка на знанията и поведението

Чл.26. Формите на проверка и ритмичността на оценяване знанията на учениците се съобразява с изискванията на Наредбата №3 за системата на оценяване.

Чл.27. Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя чрез текущи изпитвания и чрез изпити.

(1) Текущите изпитвания се осъществяват от учителите ритмично през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми – индивидуални и групови. Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

(2) Класните и контролните работи се осъществяват по график, предложен от учителите и утвърден от директора, при спазване на изискванията на чл.17 от Наредба №3 за системата за оценяване

(3) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, определени със заповед на директора на училището по утвърден график съгласно чл.29в от Наредба №3 за системата за оценяване.

(4) Обект на оценяване са знанията, уменията и тяхното практическо приложение. Предмет на оценяване са самостоятелни работи, тестове, устни изпитвания, участие в учебно-ролеви игри, индивидуални и групови практически разработки – презентации, проекти, реферати, проучвания, домашни работи, естетическо на тетрадките и краснопис, представяне в олимпиади, състезания и конкурси.

Чл.28. В началото на учебната година учителят изработва критерии за оценяване по предмета и ги обявява на учениците. Обявява по какъв начин ще бъде формирана срочната оценка (ако се поставя такава) и/или съответно годишната – (например 2 оценки от устни изпитвания, 2 оценки от писмени изпитвания, 2 оценки от самостоятелни разработки и презентации и т.н.)

Чл.29. Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от упълномощени длъжностни лица от РИО.

Чл.30. Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват по шестобалната система съгласно чл.7 от Наредба №3 за системата за оценяване, както следва: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2).

Чл.31. Организацията на изпитванията се осъществява:

- 1) Индивидуалните изпитвания се извършват за не повече от един учебен час;
- 2) Контролната работа се организира за не повече от един учебен час;
- 3) Уменията за работа в лабораторни условия се проверяват в рамките на един учебен час.
- 4) Класните работи по математика се организират в един учебен час, а по български език и литература – в два слети часа;
- 5) Класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
 1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
 2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
 3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
- 6) Графикът на класните работи се изготвя по предложение на учителите по съответните предмети, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището. За графика, учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл.32. Организацията на оценяването се осъществява по следния начин:

1) В хода на учебната година учителят установява входно, междинно и изходно

Правилник за вътрешния ред и дейността на Частно основно училище "Малкият принц" за учебната 2015/2016

равнище. Оценките от трите равнища са част от задължителния минимален брой оценки за срока /респективно за учебната година/;

- 2) При устно изпитване учителят мотивира пред ученика оценката;
- 3) При писмено изпитване учителят коригира, оценява и рецензира писмените работи;
- 4) Учителят коментира с класа оценените контролни работи, след което ги събира в съответни папки, част от личното досие на ученика. Класният ръководител предава папките на учениците в петък за подпис от родителя и ги събира в понеделник за последващо съхранение в портфолиото на ученика.
- 5) Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация, както следва:
 - текущите оценки от устните изпитвания в деня на изпитването;
 - текущите оценки от писмените изпитвания до две седмици след провеждане на самото изпитване;
 - текущите оценки от лабораторни упражнения в деня на изпитването;
 - срочните и годишните оценки в деня на оформянето им.

Чл.33. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват и в главната книга. За учениците от II-IV клас в ученическата книжка и в дневника на класа се вписват само текущите и годишните оценки.

Чл.34. Срочната оценка се формира от минимален брой оценки по предмети, като се спазва принципа за ритмичност на оценяването, съответно:

- 1) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;
- 2) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;
- 3) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване, с изключение на производствена практика;
- 4) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване; поставят се месечно текущи оценки и не се поставя срочна оценка.
- 5) по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" и по учебна практика - три оценки от практически изпитвания.
- 6) задължително, но не и повече от 1 оценка от самостоятелна разработка (проект, реферат, презентация и др.) и 1 оценка от активност и системност в час, или творчество при изпълнение на домашните работи.
- 7) Учителят поставя темите за самостоятелна разработка (проект, реферат, презентация и др.) минимум 1 месец по-рано от датата на представяне, като се задължава да следи процеса на изпълнение; При оценяване на самостоятелните разработки, учителят спазва критериите за изпълнение и презентирание, посочени съответно в Приложение 1 (печатни издания) и - 2 (презентации).

Чл.35. Сведения за постиженията и поведението на учениците се издават за всеки срок от учебната година като информация до родителите. Те се изпращат online и родителите се запознават с тях индивидуално. За учениците от прогимназиален курс функционира системата „Родителски контрол“, чрез която родителите имат непрекъснат online достъп до училищната информация за детето им, посредством потребителско име и парола.

Чл.36. В Частно основно училище „Малкият принц“ се използва система за оценяване поведението на учениците от I до IV клас чрез четиристепенна скала:

- **ОТЛИЧНО** – Ученикът съзнателно и системно спазва Правилника за дейността на училището. С етично и толерантно поведение утвърждава ценностите на училище “Малкият принц”.
 - **ДОБРО** – Ученикът познава и спазва Правилника за дейността на училището, но понякога нарушава правилата. Проявява етично и толерантно поведение.
 - **ИМА НУЖДА ОТ ПОДОБРЕНИЕ** – Ученикът системно нарушава Правилника за дейността на училището. Допуска поведение, не съответстващо на ценностите на училище “Малкият принц”.
 - **ЛОШО** – Ученикът грубо нарушава Правилника за дейността на училището. Проявява физическа, вербална и психическа агресия, която е в разрез с ценностите на училище “Малкият принц”. Тези нарушения са основание за прекратяване или не подновяване на договора за обучение в училище.
- 1) Поведението на учениците от I до VII клас се разглежда по предложение на класния ръководител. Срочните и годишни оценки за поведение се оформят от класния ръководител и се вписват в бланките за диагностика, представени на родителите.
 - 2) При оценяване поведението на ученика се взема предвид:
 - държанието по време на учебните часове, междучасията и пътуването в училищния транспорт – култура на общуване, речев етикет;
 - поведението спрямо съученици, учители, родители, училищен персонал и гости на училището;
 - грижата за опазването на материално-техническата база и добрата хигиена в училище;
 - организацията и естетиката на работното място;
 - външният вид /училищната униформа/;
 - поведение в училищния ресторант - култура на хранене;
 - съпричастност към живота на класа и училищната общност;
 - поведението, свързано с издигане /уронване/ престижа на училище “Малкият принц”.
 - 3) Резултатите от оценяването на учебните постижения на учениците се отразяват в Ученическата книжка, а поведението - в Индивидуални бланки в края на първия учебен срок и в края на годината.

Раздел VI. Завършване на клас. Документи за завършен клас и степен на образование.

Чл.37. (1) Ученикът завършва съответния клас, ако по учебните предмети от ЗП и ЗИП има годишна оценка не по-малко от среден (3).

(2) По решение на педагогическия съвет, на ученик, допуснал общ годишен успех под Мн. добър (4,50) и/или показал поведение, несъответстващо на ценностите на училището и получил оценка на поведението „ЛОШО”, може да не бъде подновен договорът за обучение за следващата учебна година.

Чл.38. Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от ЗП и ЗИП, полагат поправителни изпити. Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.39. Редовните поправителни сесии за учениците от последния клас на прогимназиалния етап са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.40. (1) Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или задължително избираемата подготовка, не повтарят класа. Правилник за вътрешния ред и дейността на Частно основно училище “Малкият принц” за учебната 2015/2016

(2) За учениците по ал. 1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година съгласно Чл. 112 от Правилник за прилагане закона за народната просвета.

Чл.41. Учениците имат право да се явяват на поправителна сесия по всички предмети от ЗП и ЗИП, по които са получили слаба оценка. В рамките на една поправителна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

Чл.42. При завършването на клас и степен на образование се издава утвърден от МОН документ по образец.

(1) Завършилите I клас ученици получават удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи.

(2) Завършването на II, III, V и VI клас се удостоверява с ученическа книжка.

(3) Учениците, завършили IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от ЗП и ЗИП, както и по СИП, определени с училищния учебен план.

(4) На учениците, завършили VII клас, се издава удостоверение за завършен клас, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени от Учебни план, по които се обучават учениците.

Чл.43. Дубликат на документите за завършен клас или етап на образование се издава при спазване на изискванията на Наредба №4 за документите в системата на народната просвета и утвърдени от МОН съответни образци.

Чл.44. Класният ръководител издава характеристика на всеки ученик от паралелката, съгласно чл. 138а от Правилник за прилагане на закона за народната просвета

(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 учителят се стреми да посочи обективно овладените знания, умения и компетенции, като завършва с насърчителни препоръки.

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

Глава III. УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Учители

Чл.45. Правата и задълженията на учителите са определени в Правилник за приложения на Закона за народната просвета, Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, Етичен кодекс за работа с деца и длъжностната характеристика.

Чл.46. Учителят има следните основни **функции**:

(1) вдъхновява, стимулира, мотивира инициативността, самостоятелността и творчеството на учениците.

(2) организира и провежда образователния процес по учебния предмет

(3) проверява и оценява съответните знания, умения и компетенции на учениците;

(4) съдейства за пълноценното интегриране на учениците в училищната среда;

(5) формира у учениците комуникативни умения и проактивни нагласи;

(6) увеличава учениците в празниците и ритуалите на училището;

(7) грижи се за пълноценното индивидуално развитие на всеки ученик, предотвратява личностни противоречия и конфликти в класа.

Чл.47. Учителят има следните **права**:

(1) Съгласно Чл. 127 от ППЗНП, изм. - ДВ, бр. 51 от 2009 г.) :

1. да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния Правилник за вътрешния ред и дейността на Частно основно училище "Малкият принц" за учебната 2015/2016

процес, съобразно политиката и стратегията на училището, 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.

(2) да получава съдействие от страна на ръководството и колегите си при изпълнение на творчески задачи и извънкласни форми;

(3) да бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и права във връзка с работата си като учител;

(4) да дава мнения и прави предложения по дейността на училището;

Чл.48. Учителят има следните **задължения:**

(1) Съгласно чл.128 от ППЗНП (Изм. - ДВ, бр. 51 от 2009 г.):

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" и "майчин 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 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, детската градина или обслужващото звено;

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да информира 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, детската градина или обслужващото звено, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или 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) носи персонална отговорност за ефективността на учебния час, за добрия тон на общуване, за цялостния ред и дисциплина в учебния час и мотивира учениците този добър

тон да бъде пренесен и в междучасията.

(3) да следи за униформеното облекло на учениците. При констатиране на нередности в първия учебен час, учителят отстранява ученика и дежурният в офиса уведомява родителя и изисква отстраняване на нарушението в рамките на един учебен час. Ученикът се допуска отново в час след привеждане в съответното униформено облекло.

(4) да работи ежедневно за формиране на чувство за принадлежност към училището, като с поведението си, професионализма и личния си авторитет се стреми към непрекъснато издигане на неговия имидж. Да развива училищните традиции и участва ангажирано в ритуалите и празниците на училището.

(5) да познава нормативните актове, пряко касаещи изпълняването на ежедневните му служебни задължения, както и административните актове, приети в училището.

(6) да попълва задължителната учебна документация, регламентирана в Наредба №4 за документите в системата на народната просвета, както следва:

1. Дневник на класа – **/ежедневно/** подпис за проведения час, тема, внасяне на оценки в срок, отсъствия;

2. Ученическа книжка;

3. Главна книга – **в края на учебната година**

4. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – в началото на учебната година или при постъпване на ученик в училище;

(7) приобщава родителите за изработване на обща стратегия за възпитанието и обучението на децата и за подпомагане на учебно-възпитателния процес. Да е дискретен при обсъждане на конкретни, внезапно възникнали ситуации, да не разпространява информация от личен характер, деликатно да общува и сътрудничи с родителите

(8) да организира добросъщедечна и стимулираща образователна среда за всички деца и ученици. Да зачита и защитава личното достойнство и правата на всички участници в образователно-възпитателния процес.

(9) да оценява обективно и справедливо учениците, да се отнася към тях с възискателност, но и с толерантност, да вниква в личностните проблеми на израстването им и при необходимост да ги насочва към логопед или за психологически компетентна помощ; да окуражава ученика и да му вдъхва увереност в собствените сили, да не му създава чувство за малоценност;

(10) да полага максимални усилия за създаване на благоприятен климат и атмосфера, отношения на солидарност, толерантност и зачитане личността на ученика, на колегите си, на мениджърите на училището, на екип „Осигуряващ“ на училището; да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на колегите си пред ученици, училищен персонал и родители; да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

(11) ефективно и съзнателно да участва в осемчасовия работен ден, пълноценно да работи в предоставените часове за самоподготовка; Да предоставя по 4 безплатни консултации месечно на ученици отсъствали по болест или по уважителни причини.

(12) да не допуска прояви на агресия, апатия, асоциални прояви, а при подобни случаи да търси консултация от педагогическия съветник-психолог и от административното ръководство. Задължително е навременното информиране и ангажиране на съответния класен ръководител;

(13) да дежури по предварително утвърден график при изпращане на учениците, по време на голямото междучасие; по време на хранене в ресторант на ВВМУ; в коридорите и в двора на ВВМУ в определените за ползване граници (тревните площи и алеи в рамките на крилата на централен корпус, голям плац и площите около паметника на Н.Й.Вапцаров);

(14) да попълва в срок Бланки за резултатите от входящо, междинно и изходно ниво по

предмети.

(15) да създава и поддържа учебно съдържание в електронен вид в платформата за виртуално обучение;

(16) да се явява на работа 15 минути преди започване на учебния час. Да спазва началото на учебния час. Неизпълнението на горепосоченото се санкционира.

(17) да прилага система за оценка на поведението на учениците от първи клас, която се отразява в специален Бележник за поведението на ученика

Чл.49. Учител, който е и класен ръководител има следните допълнителни задължения:

(1) Съгласно чл. 129б. (Нов - ДВ, бр. 51 от 2009 г.)

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

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

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите 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 всеки ученик в съответствие с чл. 138а;

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) В началото на учебната година връчва учебниците, учебните помагала и всички учебни материали на ученика по опис срещу подпис. В края на годината учениците връщат използваните учебници и помагала, като той отразява в описа състоянието им – годен или негоден за ползване. Ученикът възстановява изгубен или негоден за употреба учебник или заплаща стойността му в троен размер в тридневен срок в касата на училището.

(3) ежеседмично в петък предава на учениците от класа индивидуалните папки с контролните работи, от съответната седмица, за подпис от родител и поправка, след което да ги събира в понеделник и да ги съхранява в индивидуалните досиета на учениците.

(4) 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.

(5) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика за консултациите на учениците, както и на приемното време на ръководството и учителите в училището.

Чл.50. 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. 129 от ППЗНП (Изм. - ДВ, бр. 51 от 2009 г.)

Чл.51. Неразделна част от този правилник са Стандартите и процедурите за работа в училище „Малкият принц“.

Раздел II. Ученици:

Чл.52. Учениците са в центъра на цялостната учебно-възпитателна дейност в училището, в класните и извънкласните форми на работа, събития, празници и ритуали. Целенасочено работят за своето личностно развитие, овладяване на знания, умения и компетенции, развитие на интелект и интелигентност, работа в екип и ценностно израстване. Участват активно в живота на училищната общност и Ученическият парламент.

Чл.53. Ученикът има следните **права**: (съгласно чл. 134 от ППЗНП, ДВ, бр. 51 от 2009 г.)

(1) да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията в училище, правилата за вътрешния ред - при постъпването му, както и при поискване;

(2) 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;

(3) да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му;

(4) да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативните актове;

(5) да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

(6) 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;

(7) да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

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

(9) да получава консултации и самостоятелни задания дистанционно, при наличие на необходимите условия за провеждане на учебна дейност в домашна среда, ако по здравословни или други уважителни причини не може да посещава редовни учебни занятия повече от една учебна седмица.

Чл.54. Ученикът има следните **задължения**, (вкл. съгласно **Чл. 135.** от ППЗНП (Изм. - ДВ, бр. 51 от 2009 г.)

1) да се запознае и спазва Правилника за дейността на Частно основно училище “Малкият принц”, както и другите вътрешни регулационни документи на училището; в началото на учебната година да удостовери с подпис съгласието си да спазва съответните разпоредби.

2) да спазва правилата за поведение в училището и класната общност, както и при организирани училищни събития извън територията на училището;

Правилник за вътрешния ред и дейността на Частно основно училище “Малкият принц” за учебната 2015/2016

- 3)** да влиза и излиза само през централния вход на ВВМУ и да представя без поискване пропуска си на дежурния; влизането да се осъществява между 8.00 и 8.20 часа, а излизането – не по-късно от 18.00 часа;
- 4)** да се движи само в определените за ползване от Частно основно училище „Малкият принц“ места на територията на ВВМУ;
- 5)** да се движи организирано и внимателно по коридорите, стълбищата и прилежащите терени на ВВМУ по време на междучасията, както и при влизане и напускане на училището;
- 6)** да избягва контакт с обучаващите се във ВВМУ и да не нарушава реда и спокойствието на територията на висшето учебно заведение;
- 7)** да съхранява авторитета на училището, да допринася за развитие на добрите му традиции, да участва ангажирано в ритуалите и празниците, да не уронва с действията и бездействията си публичния му имидж;
- 8)** да носи ученическата си книжка в училище, да я предава без покана при оценяване (изпитване), както и при поискване от страна на преподавател или директора;
- 9)** да носи ученическата си лична карта за ученици в училище и извън него, а за ученици V - VII клас и пропуск за ВВМУ;
- 10)** да се явява в училище в униформено облекло: тъмносин или черен панталон /пола/, бяла риза /блуза/, сако, жилетка или пуловер в червен цвят за момчетата и в тъмносин цвят за момчетата, с поне един елемент с герба на училището;
- 11)** облекло и аксесоари, които унижават личности или групи, или подтикват към агресивно поведение не се разрешават;
- 12)** да посещава учебните занятия редовно и навреме, да заеме мястото си в класната стая и да се подготви за работа преди началото на учебния час;
- 13)** да изпълнява учебните си задължения – да идва подготвен за работа и да влиза в час с необходимите по предмета пособия, учебници и материали;
- 14)** да полага съзнателни усилия за усвояване на знания по отделните предмети; да не допуска сръчен или годишен успех под 4,50;
- 15)** да уважава и да не накърнява здравето, авторитета и личното достойнство на съучениците си, както и да не упражнява физически и психически тормоз, да уважава чуждите права и собственост;
- 16)** да опазва материално-техническата база на училището и ВВМУ, да спазва определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- 17)** да поддържа подходящ външен вид, лична хигиена и норми на хранене, да се грижи за опазване на добрата хигиена в класната стая и училището;
- 18)** да изпълнява задълженията си на дежурен в класната стая, по предварително утвърден правилник и график, като отговаря за спазване на реда, опазване на имуществото и хигиената в и извън класната стая и своевременно уведомява класния ръководител (или съответния преподавателя) за допуснати нарушения и нанесени щети;
- 19)** да не отсъства от учебните занятия без уважителна причина;
- 20)** да не допуска годишна оценка за поведение под “ДОБРО”;
- 21)** да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
- 22)** да не носи /за I - IV клас/ и да не използва мобилен телефон и други технически, електронни средства, игрови конзоли и др. по време на час, освен ако това не е изрично поставено от учителя задание. При констатирано нарушение, устройството се отнема до края на учебния ден. Училището не носи имуществена отговорност при изгубване или повреда на внесени от ученика технически или електронни средства.
- 23)** да не уронва съзнателно с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
(24) да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява алкохол, наркотични,

упойващи и психоактивни вещества;

24) да не носи хладни и огнестрелни оръжия, да не внася опасни за живота и здравето на хората вещества и предмети, запалителни вещества /бомбички, пиратки, фойерверки и други / и да не създава предпоставки за застрашаване живота и здравето на останалите участници в образователно-възпитателния процес;

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

26) да не напуска самостоятелно района на училището - територията на ВВМУ в рамките на учебното време;

27) да не внася храни и напитки в класните стаи и кабинети

28) да не изявява демонстративно любовни чувства;

29) да не пречи на шофьора по време на пътуване с училищния микробус и да не създава предпоставки за пътно транспортни произшествия.

30) по време на закуска и обяд да съблюдава културата на хранене и стриктно да спазва указанията на персонала в ресторанта.

31) свободни часове не се допускат в училището. Ако учител не се яви в час или закъснее до 5 минути, председателят на класа сигнализира в учебен отдел, за да бъде осигурен заместник на преподавателя.

Чл.55. Ученически парламент

1) Ученическият парламент е демократична форма на самоорганизация на учениците за реализиране на колективни ученически решения и представяне интересите на ученическата общност.

2) Ученическият парламент притежава пълномощията да отправя предложения пред ръководството, педагогическия съвет и обществени организации, но не и да прокарва решения самостоятелно.

Чл.56. Стимули за добро поведение и успех на учениците по решение на Педагогическия съвет:

1) Срочни номинации;

2) Похвално писмо до родителите;

3) Годишни номинации за етично и толерантно поведение;

4) Златни значки "Малкият принц" за отличник на випуска в VII клас

5) За ученици V - VII клас, с отличен успех и поведение, спечелили национални и международни конкурси - стипендия по решение на Педагогическия съвет.

Чл.57. За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник и ППЗНП, ученикът се наказва с:

1) налагане на наказание "ЗАБЕЛЕЖКА" (съгласно чл.139, ал.(1), т.1 от ППЗНП);

2) налагане на наказание „ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ В ПОЛЗА НА УЧИЛИЩЕТО В СВОБОДНОТО ОТ УЧЕБНИ ЧАСОВЕ ВРЕМЕ» (съгласно чл.139, ал.(1), т.2 от ППЗНП);

Видове дейности:

- боядисване на материално-техническата база на училището;
- почистване и поддръжка на тревните площи;
- участие в хигиенизирането на класната стая, училището и училищния двор;
- участие в дейности на детската градина;
- разработване и представяне на проекти и презентации по зададена тема.

3) налагане на наказание „ОТЗОВАВАНЕ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ ЗА 1 (един) УЧЕБЕН ДЕН”

4) налагане на наказание "ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ" (съгласно чл.139, ал.(1), т.3 от ППЗНП);

5) налагане на наказание "ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ" (съгласно чл.139, ал.(1), т.4

Правилник за вътрешния ред и дейността на Частно основно училище "Малкият принц" за учебната 2015/2016

от ППЗНП)

6) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които е в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебно-възпитателния процес, не се допуска оставането му на територията на училището до отпадане на основанието за отстраняването му, за което се уведомява родителя.

7) 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 с поставена учебна задача, която се оценява.

8) При две последователни слаби оценки по един и същ предмет, класният ръководител информира родителите с предложение за платени консултации по съответния предмет.

9) При повреда и счупване на училищна вещ, същата се възстановява или се заплаща левовата ѝ равностойност в три дневен срок в касата на училището.

10) При допускане на общ успех под 4,50 и оценка за поведение "Има нужда от подобрене" след първия учебен срок се налага наказание "ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ", в случай, че няма позитивна промяна и завършва с поведение "ЛОШО" края на учебната година – наказание "ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ", след решение на Педагогическия съвет.

11) При загубване на ученическа книжка се издава нова след заплащане на 10 лв., с цел формиране на отговорно отношение към личните документи.

Чл.58. Педагогически мерки и санкции по отношение на извинени и неизвинени отсъствия.

1) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка до три дни след боледуване или с уведомително писмо от родителя, входирано до три дни преди отсъствието на ученика. Съгласно чл. 136 от ППЗНП (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2001 г., в сила от 15.09.2001 г., изм. - ДВ, бр. 51 от 2009 г.) ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка, придружена от амбулаторен лист или представи документ от спортен клуб, в който членува;

2. до 3 дни за една учебна година с входирано писмено заявление от родител /по семейни причини/ до класния ръководител;

3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на входирано писмено заявление от родителя до директора.

2) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие. Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие;

3) Допуснатите отсъствия се вписват ежедневно в дневника на паралелката, а класният ръководител ги вписва в бележника на ученика ежемесечно. Ежеседмично допуснатите отсъствия се публикуват в електронния дневник, откъдето всеки родител чрез индивидуално потребителско име и парола може да получи информация;

4) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито извинени и/или неизвинени 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 знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година

5) Санкции по отношение на неизвинени отсъствия:

1. за допуснати до три неизвинени отсъствия - уведомяване на родителите и директора на училището;

2. за допуснати от четири до десет неизвинени отсъствия – налагане на наказание "ЗАБЕЛЕЖКА" от Педагогическия съвет (съгласно чл.139, ал.(1), т.1 от ППЗНП) и среща с Правилник за вътрешния ред и дейността на Частно основно училище "Малкият принц" за учебната 2015/2016

родителите;

3. за допуснати от единадесет до четиринадесет неизвинени отсъствия – налагане на наказание от Педагогическия съвет "ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ" (съгласно чл.139, ал.(1), т.3 от ППЗНП);

4. за допуснати повече от петнадесет неизвинени отсъствия – налагане на наказание "ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ" (съгласно чл.139, ал.(1), т.4 от ППЗНП) след решение на Педагогическия съвет;

5. за петнадесет и повече неизвинени отсъствия - налагане на наказание „ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ" – за ученици, навършили 16-годишна възраст (съгласно чл.139, ал.(1), т.4 от ППЗНП)

6) Стимулите и санкциите за поведението на учениците се утвърждават с решение на Педагогическия съвет.

Раздел III. Родители:

Чл.59. Родителите са изключителна страна при организирането и провеждането на цялостната учебно-възпитателна дейност в училището. Ръководството на училището във всички свои начинания се отнася към родителите на учениците като към свои партньори, разчита на тяхното съдействие, както и на тяхната лоялност към учителския екип и училището като цяло. Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на децата.

Чл.60. Родителите имат следните права:

1) да получават информация за учебната дейност и постижения на учениците чрез информационната система на училището: виртуални класни стаи за I – IV клас и електронен дневник – V – VII клас срещу индивидуално потребителско име и парола за достъп.

2) да получават информация за личностното развитие на учениците в образователно-възпитателния процес, за спазването на правилата и нормите на поведение, уменията им за общуване в училищната общност и интегрирането им в училищната среда;

3) да се срещат с класния ръководител, учителите, директора в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време, без това да нарушава учебния процес;

4) да участват в родителски срещи, празници и концерти;

5) да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището, без това да нарушава нормативната база, ЗНП и ППЗНП ;

6) да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани когато педагогическият съвет решава въпроси, засягащи правата и интересите на детето или ученика;

7) да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците от специалисти /логопед, психолог/, за което училището им оказва необходимото съдействие. Имат право на две безплатни консултации за учебна година.

8) да подпомагат дейността на училището по свое желание и възможности, съгласувано с директора.

Чл.61. Родителите имат следните задължения:

1) да осигуряват ежедневното присъствие и активно участие на ученика в училище, както и точното и своевременно пристигане за първия учебен час;

2) да спазват стриктно пропускателния режим във ВВМУ и да осигурят влизането и напускането на ученика във фиксираните за това часове (сутрин: 8.00 – 8.20 часа и следобед: по график, спрямо ангажираността на ученика, но не по-късно от 18.00 часа);

3) да спазват задължителния маршрут за движение с МПС на територията на ВВМУ, както и ограничението на скоростта;

4) да познават, приемат и спазват Правилник за дейността на Частно основно училище Правилник за вътрешния ред и дейността на Частно основно училище "Малкият принц" за учебната 2015/2016

“Малкият принц”, като удостоверят това с подпис на първата родителска среща;

- 5) да изпращат детето си на училище облечено в задължителната училищна униформа - добър и прегледен външен вид, съответстващ на Правилника на училището;
- 6) да осигуряват всички необходими пособия на ученика за неговото спокойно и нормално участие в учебно-възпитателния процес;
- 7) да формират и развиват морални ценности, етично и толерантно поведение, мотивация за учене, да контролират самоподготовката на ученика; да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната институция;
- 8) да съблюдават за единство в изискванията на семейство, училище и приятелския кръг по отношение изграждане личността на ученика;
- 9) редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес; спазването на училищните правила и норми на поведение; уменията за общуване с децата, учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
- 10) да проверяват редовно ученическата книжка на ученика и да удостоверяват това с подписа си; ежеседмично - в петък да изискват от ученика за подпис контролните работи за съответната седмица, да ги разглеждат и коментират в аспект на все по-високи цели, да ги подписват и контролират връщането им в понеделник на класния ръководител.
- 11) да уведомяват училищното ръководство за отсъствията по болест в деня на разболяването, а по семейни причини, предварително със заявление. Не допускат безпричинни отсъствия от учебни занятия на учениците. Семейните пътувания да бъдат съобразени със заповедта на МОН, регламентираща графика на учебното време за учебната 2015/2016 година.
- 12) да се явяват на среща, когато бъдат поканени от класния ръководител или директора, при организирани общи родителски срещи и да се отзовават на покани за училищни събития, като в тези случаи се съобразят със създадената организация и представят пропуск или лична карта на КПП на ВВМУ;
- 13) на открити уроци, тържества и родителски срещи да изключват мобилните си апарати.
- 14) при изпращане на училище: за родителите на учениците от I и IV клас: да изпращат детето до училище (или до училищния микробус) и да го предават на дежурния учител (шофьора), като се съобразяват с часовия график на учебното заведение и часовете за транспорт, определени от училищната администрация; да информират дежурния учител по изпращането на учениците при вземане на детето;
- 15) да съдействат с точността си на училището при организирането и провеждането на учебни екскурзии, пътувания в чужбина, “бели” и “зелени” училища, организиран летен отдих, в които участват техните деца, като спазват сроковете за записване, представяне на декларации за съгласие и медицински бележки от личния лекар - изисквани от контролните органи.
- 16) да заявяват писмено /с бланка/ и със заплащане в касата на училището личното си желание детето им да взема допълнителни индивидуални часове;
- 17) да заявяват писмено /с бланка/ и със заплащане избраните за посещение школи и извънкласни форми, които се организират по желание на деца и родители за достигане на по-високи резултати и творчески постижения.

IV. Педагогическият съвет като орган на управление

Чл.62. Педагогическият съвет е орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

- 1) Приема Правилник за дейността на училището.

Правилник за вътрешния ред и дейността на Частно основно училище “Малкият принц” за учебната 2015/2016

- 2) Приема училищния учебен план.
- 3) Избира формите на обучение в училището.
- 4) Обсъжда и взема решения по отношение на резултатите от обучението.
- 5) Приема учебните планове за индивидуална форма на обучение.
- 6) Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за реализирането им.
- 7) Прави предложения до директора за награждаване и наказания на ученици и учители.

Чл.63. Педагогическият съвет се свиква от директора на училището.

- 1) Решенията на Педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от две трети от числения му състав.
- 2) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

ГЛАВА IV. ГОДИШНА ИЗДРЪЖКА

Чл.64. Обучението в училище "Малкият принц" е платено, като размерът на годишната издръжка се регламентира в договора, сключен с родителите и е резултативна величина от предлаганите дейности и разходи, свързани с обучението.

Чл.65. Ученици от V до VII клас с Отличен успех /6.00 / и Отлично поведение, класирани до трето място на национални и международни конкурси и олимпиади, свързани с учебната дейности, могат да кандидатстват за Стипендия пред Педагогическия съвет.

Чл.66. За учебни постижения под стандартите на училището:

- 1) При допускане на срочен среден успех под Мн. добър (4,50), родителят се задължава да осигури присъствието на ученика, в определените по утвърден график часове и да ги заплати над предварително договорената издръжка по договор.
- 2) По предложение на Педагогическия съвет - при показани годишни резултати с успех под Мн. добър (4,50) - родителите сключват договор за обучение с по-висока годишна издръжка.

Чл.67. По предложение на Педагогическия съвет, за поведение, несъответстващо на ценностите на училището - таксата се завишава в текущата година.

Чл.68. При преместване на ученик в друго училище, удостоверение за преместване се издава след подаване на писмено заявление от родителя и след удостоверяване от администрацията за липсата на каквито и да е задължения към училището.

***Настоящият правилник за дейността и вътрешния ред на Частно основно училище „Малкият принц“ е приет на заседание на Педагогически съвет на 02.09.2015 г.

Директор:

/Т. Петрова/