

Утвърждавам,

ДИРЕКТОР:

/А.КАЛЕНДЕРОВА/

**ПРАВИЛНИК  
ЗА УСТРОЙСТВОТО, ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД  
НА ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ “БРИТАНИКА”**

**ГЛАВА I  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1

1. Настоящият Правилник, изготвен на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от Закон за предучилищно и училищно образование, урежда устройството, дейността и управлението на Частно средно езиково училище “Британика”, както и правата и задълженията на субектите на просветната дейност в него.
2. Правилникът се актуализира всяка година.

Чл. 2

1. ЧСЕУ “Британика” е образователно–възпитателна институция в системата на народната просвета с основна цел да осигурява качествено образование в здравословна и екологична среда, като насърчава учениците да бъдат граждани на света и ги подготвя за професионалното им развитие.
2. В ЧСЕУ “Британика” обучението е светско, съгласно чл. 11 от ЗПУО и не се допуска организиране на дейност на идеологическа, религиозна и етническа основа.

Чл. 3

1. Правилникът е задължителен за Директора, Заместник директора, Директорите на етапи, учителите, учениците, служителите и родителите в ЧСЕУ “Британика”.

Чл. 4

1. ЧСЕУ “Британика” работи по програма, основана на следните принципи:
  - а/ добре балансирана и предизвикателна учебна програма;
  - б/ развиване на уменията на учениците за критично мислене, комуникация и способността им за самооценка;
  - в/ насърчаване на изследователския дух;
  - г/ учене чрез ситуации от реалния живот;
  - д/ осъзнатост за екологичните кризи и търсене на решения за глобалните проблеми;
  - е/ здравословен начин на живот;
  - ж/ създаване на положителна и приобщаваща среда на базата на взаимно уважение и сътрудничество между всички, които са част от нашата общност: ученици, учители, администрация, служители, родители, партньори.
  - Субектите на учебния процес – ученици и учители, се разглеждат като взаимосвързани в единна педагогическа система.

## **ГЛАВА II**

### **УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

#### **Чл. 5**

1. ЧСЕУ “Британика”, условно наричано по-нататък “БРИТАНИКА “е:
  - а/ По вид - частно, съгласно раздел 1 чл. 16 на ППЗНП, със собственик Любомир Лалов и Десислава Лалова. Директор - Антоанета Календерова.
  - б/ По степен – средно езиково училище със срок на обучение съответно 12 години.
  - в/ По характер – с разширено изучаване на английски език.
  - г/ По форма на обучение – дневна.
  - д/ Последно лицензирано със заповед на МОН № РД 14-57/16. 09. 2019 г. с вписване № 251 в регистъра на институциите в СПУО.
  - е/ Иновативно.

#### **Чл. 6**

1. БРИТАНИКА, съгласно чл. 29, чл. 30, чл. 31, ал. 2 от ЗПУО, има:
  - а/ Наименование – Частно средно езиково училище “Британика”.
  - б/ Адрес – София, кв. Драгалевци, ул. Момино венче № 27
  - в/ Собствен кръгъл печат.
  - г/ Номер и шифър по БУЛСТАТ
  - д/ Училищно знаме.
  - е/ Патронен празник
  - ж/ Химн.

## **УЧЕБЕН ПРОЦЕС И ТЕХНОЛОГИЯ**

### **РАЗДЕЛ 1**

#### **УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ**

#### **Чл. 7**

В ЧСЕУ “Британика” се създават условия и осигурява възможност за:

1. Получаване на основно и средно образование съгласно държавните изисквания и съобразно стандарта на "Британика".
2. Получаване на сертификат за владеење на английски език от Cambridge Exams.
3. Ранно чуждоезиково обучение, избор на втори чужд език от пети клас, профилирано разширено изучаване на английски език от VIII клас и избор на профили след X клас.
4. Единна система за оценяване на знанията, уменията и навиците на учениците.
5. Вътрешно-училищна система за възпитание.

#### **Чл. 8**

1. ЧСЕУ “Британика” работи по учебен план, разработен въз основа на държавните изисквания, приет от Педагогическия съвет и утвърден от МОН.
2. Задължителните общообразователни дисциплини в ЧСЕУ “Британика” се организират в четири профила:
  - а/ чуждоезиков
  - б/ природни науки
  - в/ математически
  - г/ хуманитарен

#### **Чл. 9**

1. Учебните планове и програми и практическата работа на педагозите, осигуряват приемственост между предучилищната подготовка, начална, основна и гимназиална степени.

#### Чл. 10

1. Учениците от I до XII клас задължително изучават общообразователните дисциплини, съгласно държавните образователни изисквания и стандарта на "Британика".
2. По желание на учениците и техните родители, могат да се организират групи за факултативно изучаване на отделни дисциплини, допълнителна подкрепа, както и групи и клубове за извънкласни и извънучилищни форми.

#### Чл. 11

1. Общообразователният процес по отделните учебни дисциплини се осъществява по типови или оригинални планове и програми в рамките на общоучилищния учебен план в съответствие с Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.
2. Типови са плановете и програмите, разработени от МОН или други образователни институции.
3. Оригиначните програми се разработват от учители и програмни екипи на ЧСЕУ "Британика".
4. Плановете и програмите по предходните алинеи се обсъждат и приемат от педагогическия съвет и утвърждават от директора на ЧСЕУ "Британика". Той може да изисква проектите за планове и програми да бъдат рецензирани, експертно оценени и съгласувани по компетентност.

## **РАЗДЕЛ 2**

### **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

#### Чл. 12

1. Обучението в ЧСЕУ "Британика" се провежда в дневна, индивидуална и самостоятелна форма.
2. Дневната форма на обучение представлява постоянно посещение на дневни учебни занятия, съгласно утвърдените от директора и РУО на МОН планове и програми, при установената с настоящия правилник организация на учебния процес.
3. Индивидуалната форма на обучение се организира за даровити ученици; за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове или за ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.
  - а/ Обучението се води по индивидуален учебен план, утвърден от директора на училището.
  - б/ В случаите по здравословни причини училището организира индивидуалното обучение в домашни условия.
  - в/ Знанията и уменията на учениците по здравословни причини се оценяват чрез текущи оценки, а в другите случаи – чрез изпити, като условията и редът за организирането и провеждането им се определят със заповед на директора.
4. Самостоятелната форма на обучение представлява самостоятелно изучаване от ученика на всички дисциплини, предвидени за съответната година на обучение, посещения на специално организирани от училището консултации и явяване на изпити за признаване на съответния клас и/или степен. Финансовото уреждане на

самостоятелната форма се договаря между родителя /настойника/ и собственика на ЧСЕУ “Британика”.

5. Дистанционна форма на обучение се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма при условията на епидемична обстановка. Продължителността на дистанционния учебен час при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава 20 минути в начален етап, 30 минути в прогимназиален етап и 40 минути в гимназиален етап. Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

#### Чл. 13

1. Право да се обучават в индивидуална форма имат ученици, завършили една година на обучение в ЧСЕУ “Британика” и показали значително по-висока от средната успеваемост на учениците от съответния випуск.
2. В самостоятелна форма могат да се обучават ученици, завършили една година на обучение в ЧСЕУ “Британика” и които по здравословни или други уважителни причини не е целесъобразно да се обучават в дневна форма.
3. Извън случаите по предходните алинеи учениците се обучават в дневна форма на обучение с превключване в дистанционна форма в случаите на епидемична обстановка.

#### Чл. 14

1. Преминаването в индивидуална форма на обучение става по предложение на съответния класен ръководител и с решение на педагогическия съвет, утвърдено от директора на ЧСЕУ “Британика”, въз основа на молба от ученика, придружена от становище на педагог от випуска. Молбите се подават за следващата учебна година, със срок от 15 юни до 30 юни на настоящата година, разглеждат се и се взема решение до 15 юли на същата година.
2. Преминаването в самостоятелна форма на обучение става по предложение на съответния класен ръководител, утвърдено от директора на ЧСЕУ “Британика”, въз основа на молба на ученика, придружена с документи, удостоверяващи основанието и становище на педагог от випуска. Молбите се разглеждат в едномесечен срок от подаването им.
3. Учебните планове и програми за индивидуална и самостоятелна форма на обучение на отделните ученици се изготвят въз основа на действащите училищни планове и програми за съответния клас от педагогическия колегиум.
4. Преминаването в дистанционна форма на обучение става по здравен протокол в епидемична обстановка.

#### Чл. 15

1. При извънредни ситуации, обявени епидемиологични кризи, предварително планирани периоди и други, “БРИТАНИКА“ може да продължи своята работа дистанционно, като се осигури възможност за синхронна и асинхронна форма на взаимодействие между учители и ученици. Учителите са квалифицирани за работа с уеб-базирана система за дистанционно обучение и с електронното съдържание
2. Планираното електронно обучение не може да надвишава 20 минути в начален етап, 30 минути в прогимназиален етап и 40 минути в гимназия.

3. Електронното обучение включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, консултации, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
4. Училището осигурява необходимите за работа на учителите условия, технически и технологични средства – интернет, платформа за синхронно обучение, устройства и др.
5. Необходимите условия, технически и технологични средства за учениците се осигуряват от семейството.
6. Училището осигурява възможност на учениците в електронно обучение за директна онлайн комуникация с учител, за провеждане на консултации по учебните предмети за съответния клас и за текущи изпитвания по съответния предмет.
7. На учениците се осигурява онлайн достъпност в непрекъснат режим 365/7/24 до необходимите учебни материали и електронни модули за обучение и текущо оценяване.
8. Изисквания към учениците в рамките на виртуалното обучение:
  - ✓ Да влизат навреме в час
  - ✓ Да са с включени микрофон и камера, позиционирана така, че да се виждат ясно
  - ✓ Да участват в работата – да записват, да отговарят на въпроси, да участват в дискусии, да правят всички упражнения, да са активни при работа в групи
  - ✓ Да си предават заданията в срок, заданията да са качествени
  - ✓ Да се съобразяват с обратната връзка, дадена от учителя, да работят върху нея
  - ✓ Да не плагиатстват
  - ✓ Други, съобразно правилника на училището
9. Изисквания към учителите в рамките на виртуалното обучение:
  - ✓ Да са подготвени за час – с презентация, ясни цели, подготвени въпроси, материали, видео връзки и др.
  - ✓ Да създават позитивна атмосфера в часа
  - ✓ Да насърчават активността на учениците
  - ✓ Да имат високи изисквания към работата и поведението на учениците
  - ✓ Да задават домашна работа след всеки час с ясни инструкции и стъпки за справяне, да проверяват в срок до 3 дена и връщат персонална обратна връзка на всеки ученик
  - ✓ При казус да действат спрямо общите процедури
  - ✓ Да пазят авторитета на колегите и училището
  - ✓ Други, съобразно правилника на училището

### **РАЗДЕЛ 3**

#### **ПРИЕМ**

##### **Чл. 16**

1. Приемът на ученици в ЧСЕУ “Британика” се извършва преди началото на съответната учебна година.
2. В изключителни случаи по решение на директора на ЧСЕУ “Британика” отделни ученици могат да бъдат приети и по време на учебната година. В тези случаи редът и условията за приема се определят от директора.

##### **Чл. 17**

1. В първи клас се приемат деца, завършили подготвителна група и навършили 6-годишна възраст, но ненавършили 8-годишна възраст към 15 септември, в годината на постъпването и отговарящи на критериите за училищна зрялост. В изключителни случаи се приемат и деца на друга възраст с писмена молба от родителите.
2. Молби за прием се приемат до 1 юни.
3. Кандидатите задължително преминават през организирана от училището психологическа и педагогическа диагностика за училищна готовност, която се провежда във времето до 10 юни.
4. Приемът на ученици в първи клас се извършва по реда на резултатите от диагностиката и интервюто с родителите.
5. Записването на приетите ученици се извършва до 15 юни. Пропусналите този срок губят правото си да бъдат записани, като на тяхно място могат да се запишат в срок до попълване на свободните места следващите кандидати, по реда на резултатите от диагностиката.

#### Чл. 18

1. Приемът на нови ученици във втори до седми клас става при наличието на свободни места.
  - а/ Свободните места се обявяват до 5 юни.
  - б/ Молби за прием се подават от януари до 1 юли.
  - в/ Кандидатите за постъпване задължително се явяват на психологическа и педагогическа диагностика, тест върху учебния материал от предходната учебна година, който се провежда във времето до 15 юли.
  - г/ Приемът се провежда по реда на резултатите от тестовете и въз основа на проведено интервю с родителите. Резултатите се обявяват до 20 юли.
2. Приемът на нови ученици в гимназиалната степен на ЧСЕУ "Британика" се извършва с въз основа на тестове и интервю с кандидата и семейството.
3.
  - а/ Документи за прием се подават от януари до 1 юли.
  - б/ Изпитът се провежда до 15 юли.
  - в/ Приемът се провежда по реда на резултатите от тестовете, които се обявяват до 20 юли.
4. Приемът на нови ученици в девети до дванадесети клас става при наличието на свободни места.
  - а/ Свободните места се обявяват до 5 юли.
  - б/ Молби за прием се подават до 10 юли.
  - в/ Кандидатите за постъпване задължително се явяват на психологическа и педагогическа диагностика, тест върху учебния материал от предходната учебна година и интервю, които се провеждат във времето до 15 юли.
  - г/ Приемът се провежда по реда на резултатите от тестовете и интервюто с ученика и с родителите, като резултатите се обявяват до 20 юли.
5. Новоприетите ученици следва да се запишат в училището до 25 юли. Пропусналите този срок губят правото си да бъдат записани, като на тяхно място могат да се запишат в срок до попълване на свободните места, следващите кандидати по реда на резултатите от тестовете.

#### Чл. 19

Необходими документи за прием: заявление, удостоверение за раждане, здравно-профилактична карта, документ за завършен етап и/или удостоверение за преместване, копие на учебния план /за класовете след първи/ и копие от ЛОД за класовете след седми.

#### Чл. 20

Учениците на ЧСЕУ “Британика”, завършили успешно, съобразно изискванията на училището, се считат за приети в следващия клас на обучение /с изключение на завършилите седми клас и кандидатстващи за осми/. Редът за записване за следващата учебна година се оповестява чрез уведомителни писма до родителите.

#### Чл. 21

1. При записване на приетите деца и ученици се сключват договори и се заплащат такси. Редът за плащане на таксите е упоменат в договора.
2. Преди подписването на договора за обучение, училището задължително запознава ученика и неговите родители с основните документи и изисквания и им предоставя възможност да се запознаят с пълния текст на настоящия правилник.
3. Страни по договора са:
  - а/ ЧСЕУ “Британика”, представлявано от собственика му или упълномощено от него лице;
  - б/ Детето, което ще се обучава и неговите родители /настойници/, които го представляват;
4. Съдържанието на договора включва: форма, степен или клас на обучение, права и задължения на страните, както и отговорностите при неизпълнение на договора.
5. При сключване на договора родителите на ученика попълват анкети, насочени към опознаване на семейната среда на ученика, неговите интереси, личностни особености и други.
6. Договорите за обучение се сключват за периода на учебната година.
7. Договорът не влиза в сила и не произвежда действие, ако родителят не заплати първа или пълна вноска от таксата за обучение в срок до 5 дни от датата на подписване на договора. В този случай се счита, че детето не е записано и не посещава училището.
8. Договорите се прекратяват:
  - а/ при изтичане на срока;
  - б/ по взаимно съгласие на страните, изразено в писмен вид;
  - в/ при заличаване или отписване на ЧСЕУ “Британика” от регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
  - г/ когато родителят забави плащането, на която и да е последваща вноска от годишната такса за обучение с повече от 30 дни;
  - д/ когато родителят или ученикът демонстрират неприемливо поведение, с което се пречи на протичането на нормален образователен процес, накърнява се достойнството на ЧСЕУ “Британика” като цяло или на негов служител или на друг ученик и това поведение е продължило, след като е било налице писмено предупреждение в електронния дневник;
  - е/ за неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия Правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемно поведение на ученика се налага санкция по чл. 199, ал. 1, т. 4 ЗПУО – „преместване в друго училище“;

ж/ по решение на ЧСЕУ “Британика” при проблеми със справянето на ученика с учебния материал, след изчерпване на педагогическите подходи;

з/ при системно неизпълнение на задълженията на родителя, съгласно ЗПУО и настоящия Правилник. Системно неизпълнение на задълженията по договора е налице, когато виновната страна е извършила три или повече нарушения, независимо от вида и тежестта им;

и/ при грубо нарушаване на разпоредбите на Договора за обучение от страната на родителя договорът може да бъде прекратен едностранно без предизвестие от ЧСЕУ “Британика”;

к/ ако ученикът е отсъствал без уважителни причини повече от 15 учебни часа. В този случай се прилага преместване на ученика в друго училище поради отсъствия по неуважителни причини;

л/ при пренасочване на ученика в друго учебно заведение, породено от личните му качества и възможности;

м/ при преместване на ученика поради обстоятелства упоменати в чл. 62. от договора за обучение на ЧСЕУ “Британика”;

н/ при наличие на здравословни причини, като окончателното заключение за здравословното състояние на ученика се дава от обслужващото ЧСЕУ “Британика” здравно звено.

#### Чл. 22

Директорът на училището издава заповед за реда на прием на ученици в ЧСЕУ “Британика”, която се огласява до 20 април.

### **РАЗДЕЛ 4**

#### **УЧЕБНА НАТОВАРЕНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ**

#### Чл. 23

1. Училището осъществява дейността си през периода септември - юни. Продължителността на учебната година за I – III клас е 32 учебни седмици, IV – VI клас - 34 учебни седмици, VII – XI клас - 36 учебни седмици и XII клас - 31 учебни седмици.
2. Учебната година за всички класове започва на 16 септември 2024 г.
3. Учебната година в училището се разпределя на 2 /два/ учебни срока, както следва:
  - а/ I учебен срок - 18 учебни седмици
  - б/ II учебен срок:
    - XII клас /13 учебни седмици/
    - I клас – III клас /14 учебни седмици/
    - IV – VI клас /16 учебни седмици/
    - VII – XI клас /18 учебни седмици/

#### Чл. 24

- 1.Задължително се предвиждат следните ваканции:



**31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл. есенна**

**21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл. коледна**

**05.02.2025 г. междусрочна**

**29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. пролетна за I – XI клас**

**04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. пролетна за XII клас**

Начало на втория учебен срок на учебната 2024/2025 година: **06.02.2025 г.** I – XII клас

2. Неучебни дни са събота и неделя, дните на националните празници и дните за ДЗИ:

**21.05.2025 г.** - ДЗИ по български език и литература

**23.05.2025 г.** - втори задължителен ДЗИ

3. Директорът на ЧСЕУ “Британика” след решение на Педагогическия съвет може да обяви други до 3 дни за неучебни - за провеждане на дейности, залегнали в учебния план, при извънредни обстоятелства и други, за което уведомява Началника на РУО.
4. Календарното разпределение на ваканциите и неучебните дни се определя от МОН в учебния план на ЧСЕУ “Британика” и се обявява в началото на всяка учебна година.
5. Зеленото училище, академиите за лидери, ски-училището и пътуванията с учебна цел са неразделна част от Годишния училищен план и тематичните разпределения на учителите и се провеждат по реда и начина, определени в чл.15 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

#### Чл. 25

1. Учебният час е с продължителност:
  - а/ за I и II клас - 35 минути;
  - б/ за III и IV клас - 40 минути;
  - в/ за V – VII клас - 45 минути (одобрена иновация на ЧСЕУ ”Британика”);
  - г/ за VIII – XII клас - 45 минути.
2. Часовете по отделни учебни дисциплини могат да се групират в блокове по 2 учебни часа, въз основа на предварително представено от учителя разпределение на учебния материал.

#### Чл. 26

Задължителните и избираемите учебни часове, включени в седмичното учебно разписание, са:

- а/ за I клас - 22 часа седмично;
- в/ за II клас - 23 часа седмично;

г/ за III и IV клас - 27 часа седмично;  
д/ за V клас - 32 часа седмично  
е/ за VI клас - 32 часа седмично;  
ж/ за VII клас – 32 часа седмично;  
з/ за и VIII, IX, X, XI и XII клас - 32 часа седмично.  
Почивките са с продължителност от 5 до 30 минути.

## **РАЗДЕЛ 5**

### **УЧЕБНИ ОБЩНОСТИ**

Чл. 27

Общият брой ученици е до 500.

Чл. 28

1. Учебният процес се организира в паралелки.
2. Паралелката е основна учебна общност. Броят на учениците в паралелка е до 22 ученици за I - VII клас и до 24 за VIII - XII, а минималният брой се определя от собственика на училището.
3. Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

Чл. 29

1. Учебните общности се формират и реорганизируют по решение на педагогическия съвет.
2. Учебните общности се формират въз основа на изследвания и препоръки на педагогическия съвет, психолога, лекаря и директора на ЧСЕУ “Британика”.

Чл. 30

Преместването на ученик от една паралелка в друга може да се извършва при педагогическа необходимост, като преместването става по предложение на класния ръководител и със заповед на директора и решение на педагогическия съвет, съобразно учебния план на паралелката.

## **РАЗДЕЛ 6**

### **РЕД НА ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 31

1. Учебните часове започват и завършват съгласно утвърден от педагогическия съвет график на учебния ден и заповед на директора /8.00 - 16.35 часа/.

Чл. 32

1. Разписанието на учебните часове в ЧСЕУ “Британика” се изготвя годишно и посрочно на основата на изискванията на МОН, СРЗИ и учителите за разпределението на дидактичните модули.
2. При необходимост, разписанието може да бъде актуализирано на базата на информация за отсъстващи преподаватели, заявки за изнесено обучение и компенсиране на пропуснати часове.
3. Актуализираното разписание се изнася веднага след оформянето му, като за промяната се информират всички, които ги касае.

Чл. 33

Ученик може да бъде освободен от часовете по физическо възпитание и спорт по здравословни причини, удостоверени с медицински документ. Освободен от часовете ученик не получава срочни и годишна оценки по предмета.

Чл. 34

Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, **но не повече от 5 дни наведнъж**;

#### Чл. 35

Мотивираното заявление от родителя до класния ръководител по т. 3 от чл.34 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

#### Чл. 36

1. Присъствието в час и във всички учебни занимания е **задължение на ученика**, независимо дали става въпрос за присъствена или дистанционна форма на обучение. Родителите проследяват присъствието чрез електронния дневник.
2. Закъсненията и отсъствията се отбелязват от учителя в електронния дневник. Родителите уведомяват класния ръководител за предстоящи отсъствия и закъснения в електронния дневник или по имейл, като описват причината.
3. Закъснението за час до 15 минути се счита за **1/2 отсъствие**. Закъснение над 15 минути се счита за **цяло отсъствие**. Закъснения, направени след предварителна писмена информация от страна на родител на имейл или в Школо, се извиняват от класния ръководител.
4. При натрупване на 4 закъснения за месеца, ученикът е длъжен да **остане в училище след края на учебния ден** (в училищната библиотека) и да **отработи** натрупаните закъснения с академична работа (есе по зададена тема). Възможност за извиняване на закъснения с академична работа може да се прилага не повече от два пъти в учебна година. След това натрупаните отсъствия остават неизвинени.
5. Работата се организира и проследява от класния ръководител, който отговаря за администрирането на отсъствията на учениците от своя клас. Готовите есета се качват от класния ръководител в споделената за целта папка. По време на дистанционна форма на обучение за целта класният ръководител създава специална **виртуална класна стая**. Ако това не се случи в рамките на **до трето число на следващия месец**, натрупаните закъснения се приемат за отсъствия по неуважителни причини.
6. Ако по някаква причина по време на присъствена или дистанционна форма на обучение ученикът напусне часа по-рано, без предварително разрешение на учител, взето преди началото на часа, той има  $\frac{1}{2}$  отсъствие.
7. Следните отсъствия се считат за **отсъствия по уважителни причини**:
  - отсъствия по медицинска причина; изисква се изпратен по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
  - отсъствия поради участие в състезания, конкурси, концерти и други; изисква се **бележка от организаторите в срок до 3 дни след края на отсъствието**;

- отсъствия по други **основателни** причини до 15 учебни дни в една учебна година, **но не повече от 5 дни наведнъж**; изисква се мотивирано заявление от родителя до класния ръководител най-малко три дена преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

Задължение на ученика е след отсъствие да навакса пропуснатия материал, като се свърже със съученици и/или остане на консултация със съответния учител. Отсъствия извън споменатите по-горе се считат за такива по **неуважителни причини** и **няма да бъдат извинени**.

8. По време на дистанционна форма на обучение не се допуска учениците да се **без включена камера и микрофон**. Ако това се случи, те **получават отсъствие по неуважителни причини за часа**. Отсъствието се извинява само с писмено съобщение/ имейл от родителя за причините.
9. Отсъствия от часове по физическо възпитание могат да бъдат извинени **по медицински причини**, когато за това има **издадена медицинска бележка**. Освободеният ученик е длъжен да присъства в часа, без да участва в заниманията, освен в случаите, когато е противоположно физическото натоварване и присъствието му в учебния час.

## 10. Административни санкции

- Санкция **“Забележка”** - прилага се при допуснати **от 5½ до 10 отсъствия по неуважителни причини** след мотивирано предложение от класния ръководител и заповед на директора. За решението се изпраща официално съобщение до родителите в електронния дневник и санкцията се вписва в досието на ученика. Санкциите са със срок до края на учебната година.
- Санкция **“Предупреждение за преместване в друго училище”** - прилага се при допуснати **от 10½ до 15 отсъствия по неуважителни причини** с решение на Педагогическия съвет. Преди налагане на санкцията до родителите се изпраща официално писмено съобщение в електронния дневник за взетото решение за откриван на процедура по налагане на санкция ученикът да бъде преместен в друго училище, като се уведомяват и съответните териториални структури за закрила на детето.
- Санкция **“Преместване в друго училище”** - прилага се при допуснати **повече от 15 отсъствия по неуважителни причини** с решение на Педагогическия съвет. Преди налагане на санкцията до родителите се изпраща официално писмено съобщение в електронния дневник за взетото решение за откриван на процедура по налагане на санкция ученикът да бъде преместен в друго училище, като се уведомяват и съответните териториални структури за закрила на детето.

11. **Зачитане на учебна година** - ученици, обучавани в дневна форма, чиито **отсъствия са повече от 25%** от броя на учебните часове (по уважителни, включително и по медицински, и неуважителни причини, взети заедно), полагат изпит за оформяне на **срочна и/или годишна оценка**, по ред и условия, определени със заповед на

директора. Изключения се допускат по решение на Педагогическия съвет след доклад на съответния учител.

Чл. 37

Директорите на етапи планират разпределението на срочни и годишни класни работи и тестове за оформяне на срочните и годишни оценки на учениците, така че всяка паралелка да преминава най-много 1 проверка в един учебен ден и 2 проверки в една учебна седмица. Графикът за класните работи се одобрява със заповед на директора.

Чл. 38

1. Годишните оценки, посещаемостта и поведението на учениците се отразяват в електронния дневник. В него се вписват:
  - а/ текущи, срочни и годишни оценки
  - б/ отсъствия и закъснения;
  - в/ организационни съобщения;
  - г/ информация от педагозите и съобщения за и от родителите;
  - д/ информация за развитието и препоръки за подобряване работата на всеки ученик; тази информация се дава два пъти в годината;
  - е/ друга информация по преценка на екипа или отделния учител.

Чл. 39

1. Оценяването на знанията и уменията на учениците се извършва с качествени и количествени оценки по шестобалната система.
2. За проследяване на развитието на учениците учителите използват проценти, които се приравняват към шестобалната система (тази скала подлежи на актуализация ежегодно).

Процент	Оценка
94 - 100%	6
89 - 93%	5.50
83 - 88%	5
79 - 82%	4.50
72 - 78%	4
67 - 71%	3.50
60 - 66%	3
0 - 59%	2

3. В I клас по всички учебни предмети се формира **обща годишна оценка** с качествен показател, с изключение на предметите, изучавани като ФУЧ;

4. Във II и в III клас **по всеки учебен предмет** се формира годишна оценка с качествен показател;

5. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формират срочни и годишни оценка с качествен и количествен показател, с изключение на предметите, изучавани като ФУЧ.

Чл. 40

Периодично в електронния дневник и на родителски срещи класните ръководители и учителите осигуряват на родителите информация за резултатите, отсъствията, постиженията и нарушенията на учениците.

#### Чл. 41

Ученик, отсъствал повече от 25% от предвидените по учебния план часове за един срок по отделна учебна дисциплина, независимо от причините за направените отсъствия, по преценка на съответния преподавател може да остане с неоформена за съответната година бележка. Същият следва да се яви на изпит за оформяне на оценка.

#### Чл. 42

1. Явяването на изпит за промяна на годишна оценка става по желание на ученика за не повече от 3 учебни дисциплини. Изпитите за промяна на годишна или окончателна оценка при учениците от IX до XII клас се провеждат след приключване на учебната година. Получената оценка става окончателна по съответния предмет, независимо дали е по-висока или по-ниска от предишната.
2. Повторно явяване на изпит за промяна на успеха за един и същи клас не се допуска.
3. До изпит по ал. 1 не се допускат ученици, имащи неоформени или слаби годишни оценки по 4 или повече учебни дисциплини.
4. За допускане до изпити за промяна на годишна оценка учениците подават молба до директора на ЧСЕУ “Британика” не по-късно от 5 дни преди началото на съответната сесия.
5. Графикът на изпитване по този член се определя от директора на ЧСЕУ “Британика” една седмица преди провеждането им.

#### Чл. 43

1. Учениците, показали на тестовете резултати, които не отговарят на стандарта на ЧСЕУ “Британика”, се задължават да посещават консултации по съответния предмет.
2. Учениците, които не отговарят на изискванията за успех за съответния клас (минимум 4.50 от V до XI клас) по решение на педагогическия съвет се насочват към подходящо училище.

#### Чл. 44

1. За допускане до поправителни изпити учениците подават молба до директора на ЧСЕУ “Британика” не по-късно от 5 дни преди началото на съответната сесия.
2. Графикът на изпитите в сесиите и съставът на изпитните комисии се определя с решение на педагогическия съвет и заповед на директора на училището.

#### Чл. 45

1. При завършване на клас или степен на обучение, учениците получават удостоверяващ документ, съгласно държавните стандарти.
2. Класовете от I до IV не се повтарят.

### **ГЛАВА III**

### **ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧСЕУ” БРИТАНИКА”**

#### Чл. 46

1. Основен принцип на управление на ЧСЕУ “Британика” е разделението на функциите и компетенциите.
2. Управлението се разделя на:
  - а/ Управление на учебната и методическа дейност;
  - б/ Управление на административната и стопанска дейност.

Чл. 47

1. Органите на управление в ЧСЕУ “Британика” са:
  - а/ училищен борд
  - б/ директор
  - в/ заместник директор
  - г/ училищно събрание
  - д/ педагогически съвет
  - е/ директори на етапи
  - ж/ педагогически колегиуми.

Чл. 48

Управлението на учебната дейност се осъществява от педагогическия съвет, педагогическия колегиум, училищния борд, академичния директор и директорите на етапи на ЧСЕУ “Британика”.

Чл. 49

Управлението на административната и стопанската дейност се осъществява от училищния борд, директора, административния мениджър, техническия директор и училищното събрание на ЧСЕУ “Британика”.

Чл. 50

Директорът и Педагогическият съвет са висши органи на управление на ЧСЕУ “Британика”. Те осигуряват координацията, насочването и контрола на всички дейности, звена и органи на училището.

Чл. 51

Директор на ЧСЕУ “Британика”. /виж Длъжностна характеристика/

Чл. 52

Училищното събрание включва всички учители и служители на ЧСЕУ “Британика”.

Чл. 53

1. Училищното събрание се свиква от директора на ЧСЕУ “Британика” или по искане на 1/10 от членовете си, но не по-рядко от един път годишно.
2. Заповедта на директора /предложението, подписано от 1/10 от членовете на училищното събрание/ за свикване на училищното събрание следва да бъде огласена най-малко 10 дни преди насроченото заседание и следва да съдържа дневния ред, часа и мястото на провеждане на заседанието.
3. В срока по предходната алинея се депозират при директора на училището и материалите по дневния ред на съответното заседание на училищното събрание. Те се предоставят за запознаване.
4. Заседанията на училищното събрание са редовни, когато на тях присъстват повече от половината от членовете му. В случай, че в посочения час на редовно свикано заседание не се събере необходимият кворум, началото на заседанието се отлага с един час, след което заседанието се приема за редовно и същото може да взема решения, ако на него присъстват не по-малко от 1/4 от членовете му.
5. Училищното събрание се председателства по право от директора на ЧСЕУ “Британика”. По предложение на директора, училищното събрание може да избере и друг председателстващ за отделни заседания. По време на заседанието се води протокол от избран протоколчик

6. Училищното събрание:
  - а/ приема дългосрочни програми за развитие на училището;
  - б/ приема информация на ръководните органи на ЧСЕУ “Британика”.
7. Всеки член на училищното събрание има право да повдига питане към длъжностните лица от ръководните органи на училището и да получава отговор на зададените от него въпроси.
8. Училищното събрание приема решения с обикновено мнозинство.
9. Директорът на ЧСЕУ “Британика” има право да налага отлагателно вето на решенията на училищното събрание. Ветото може да бъде преодоляно, ако решението бъде подложено на повторно гласуване и прието с мнозинство от 2/3 от всички членове на училищното събрание.
10. Влезлите в сила решения на училищното събрание са задължителни за всички учители, служители и ученици на ЧСЕУ “Британика”.

Чл. 54

Академичен директор. /виж Длъжностна характеристика/

Чл. 55

1. Директор на начален етап. /виж Длъжностна характеристика/
2. Директор на прогимназиален етап. /виж Длъжностна характеристика/
3. Директор на гимназиален етап. /виж Длъжностна характеристика/

Чл. 56

Специалист учебен процес. / виж Длъжностна характеристика/

Чл. 57

1. Педагогическият съвет е орган за управление на учебно-възпитателната дейност.
2. Педагогическият съвет включва: всички педагози и специалисти, психолог, логопед, академичен директор, директори на етапи и директор.
3. Съветът се свиква на заседание не по-рядко от 1 път месечно.
4. Заседанията на съвета са редовни, ако на тях присъстват повече от половината му членове. Заседанията се протоколират от избран протоколчик.
5. Съветът:
  - а/ приема стратегия за развитието на училището, планове, анализи и отчети за работата на ЧСЕУ “Британика”;
  - б/ конкретизира реда на обучение в основната и средна степен, приема учебните планове и програми, разписанието на учебните занятия, формите на обучение, вида и сформирането на паралелките, свободните места, провеждането на диагностика, форми и методи на проверка и оценка на уменията, учебната документация и други;
  - в/ решава въпроси, свързани с проблемни ситуации на ученици и паралелки;
  - г/ приема информации от органите на управление и службите, отнасящи се до педагозите и учениците;
  - д/ обсъжда и приема планове, анализи и отчети за работата на ЧСЕУ “Британика”;
  - е/ прави и разглежда предложения за поощрения, квалификации и санкции на педагогическия, помощния състав и учениците;
  - ж/ разрешава преминаването от една в друга форма на обучение /от дневна в самостоятелна или индивидуална и обратното/;
  - з/ разрешава явяване на поправителни и изпити за промяна на оценка;
  - и/ дава препоръки на педагози и ръководни органи на училището по въпроси, свързани с възпитателната работа с конкретни ученици и групи;
  - й/ определя училищните символи и ритуали и други отличителни знаци;
  - к/ определя училищната униформа;



л/ периодично минимум два пъти в учебната година проследява и обсъжда нивото на усвояване компетентностите на учениците и предприема мерки с цел подобряване на образователните резултати.

6. Съветът взема решения с обикновено мнозинство от членовете, присъстващи на заседанието.

Чл. 58

1. Педагогическият колегиум е професионално педагогическо обединение по проблемите на обучението.
2. Педагогическият колегиум се състои от учителите, работещи в един и същи випуск, етап или специалисти по една и съща учебна дисциплина.
3. Педагогическият колегиум се събира до два пъти месечно;
4. Педагогическият колегиум:
  - а/ контролира редовността и поведението на учениците в час и прави предложения пред ПС за прилагане на мерки за поощрения и санкции спрямо учениците;
  - б/ обсъжда отделни проблемни случаи и взема необходимите мерки при наличието на критични ситуации, свързани със състоянието или поведението на отделни ученици или групи;
  - в/ провежда системни наблюдения върху поведението на децата, необходими за по-ефективна работа с тях;
  - г/ организира по програма индивидуални и групови занимания с изявени и проблемни ученици;
  - д/ обменя добри практики.
5. Педагогическият колегиум се ръководи от Директор на етап.

## **ГЛАВА IV**

### **СУБЕКТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ПЕДАГОЗИ**

Чл. 59

1. Педагози в ЧСЕУ “Британика” са всички учители, училищен психолог, логопед и водещи на клубове и ателиета.
2. Педагози в училището могат да бъдат лица, които:
  - а/ отговарят на изискванията на Закон за предучилищно и училищно образование и ДОС;
  - б/ приемат основните постановки на програмата и принципите на училището;
  - в/ приемат Правилника на училището.

Чл. 60

1. В ЧСЕУ “Британика” работят щатни и хонорувани педагози.
2. Педагозите могат да изпълняват едновременно повече от една педагогическа дейност или дейности, съгласно трудовото законодателство и настоящия Правилник.
3. Назначаването на педагозите в училището става след обявяване и провеждане на конкурс за съответната длъжност.

Чл. 61

1. Задълженията и заетостта на педагозите се определят в индивидуалния трудов договор.

2. Условието на индивидуалните трудови договори се уточняват със Собственика, в съответствие с трудовото законодателство, разпоредбите на МОН и настоящия Правилник.

#### Чл. 62

Педагогът има право:

1. Да определя свободно методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на ИКТ;
2. Да участва в избора на учебници;
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 дава мнения и да прави предложения за развитието на училището;
5. Да разработва самостоятелно или в избран от него екип учебни планове, програми, учебници, помагала и др.;
6. Да работи по оригинални учебни програми, помагала и пособия;
7. Да провежда научно-теоретична и експериментална педагогическа дейност;
8. Да усъвършенства професионалната си квалификация и да повишава степента на образование;
9. Да ползва социалния пакет, предоставен от ръководството;
10. Да работи във възможно най-добри материално-битови условия;
11. Да представя своята работа и резултатите от нея на педагогически срещи и семинари.

#### Чл. 63

Педагогът е длъжен:

1. Да преподава и общува с учениците на книжовен български език, с изключение на учебните предмети Чужд език и изучаваните на чужд език;
2. Да работи за пълноценното интелектуално, емоционално и физическо развитие на децата, за повишаване на тяхната обща и специална култура, както и за оптималното им социализиране;
3. При невъзможност да вземе учебен час учителят е длъжен да информира Академичния директор или директорите на етапи за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. Да опазва и отговаря за живота и здравето на децата в организирани и ръководени от него дейности – учебни часове, почивки, дежурства, екскурзии, лагери, ски, зелени и морски училища, организирани посещения на извънучилищни мероприятия;
5. Да уважава гражданските права и човешкото достойнство на децата, техните родители и колегите си;
6. Да усъвършенства професионалната си подготовка съобразно измененията на професионалните задължения;
7. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол;
8. Да контактува с родителите на учениците:
  - лично – по време на консултации, на индивидуални родителски срещи /минимум два пъти в годината/, при възникнал проблем, по молба на родителите;
  - по телефон;
  - писмено – чрез електронния дневник, в който се вписва всяка информация, касаеща учениците и техните родители;

9. Да изготвя два пъти в годината информация за напредъка на всеки свой ученик и да я предоставя за изпращане на директора на етап.
10. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика и възможностите за психологическа и педагогическа подкрепа при необходимост с оглед неговото развитие;
11. Да поддържа контакт с родителите на децата, с които работи по установения ред; веднага да осъществи контакт при отсъствие на дете, като за повече от три учебни дни дава информация и препоръки за работа.
11. Да спазва Правилника на ЧСЕУ “Британика” и задълженията си по индивидуалния трудов договор.
12. Да спазва стриктно разписанията на учебните занятия и изпълнява задълженията си по учебните планове и програми.
13. Да следи редовно за информация в електронния дневник и електронната си поща като своевременно дава обратна информация за извършената от него дейност;
14. Да уведомява предварително ръководните органи на училището в случай на невъзможност да изпълнява някое от своите задължения;
15. Да съдейства за опазване реда и съхранение на имуществото на училището и да опазва и се грижи за поверените му материална база и технически средства;
16. Да участва редовно в работата на Педагогическия съвет и съответния педагогически колегиум, както и в органите на управление, в които е бил избран и да изпълнява взетите решения;
17. Да проверява състоянието, хигиената и готовността на базата за занятие;
18. Да осигурява в определеното време достъп в сградата и помещенията, и организира реда при влизане и излизане от тях при строг пропускателен режим;
19. Да отговаря за дисциплината по време на занятия и в почивките;
20. Да информира Директора на етап за проблеми и нарушения при реализацията на учебната програма;
21. Да информира своевременно Директора на етап за планирани от него извънучилищни дейности;
22. Да дава педагогически консултации на родители и ученици;
23. Планово да участва в родителски срещи;
24. Да не налага политически, идеологически и религиозни доктрини на учениците / виж Длъжностна характеристика /;
25. Да се придържа към поведение, което да създава ведра атмосфера и да въздейства положително върху възпитанието на учениците;
26. Да се явява на работа в добро физическо и психическо състояние, което му позволява да извършва работата си и да понася напрежението, с което тя е свързана;
27. Да не ползва мобилен телефон по време на час;
28. Да не пуши, не внася и не употребява алкохол в училището, както и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
29. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, източник на повишена опасност;
30. Да не предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.
31. Да не пречи на другите работници, служители и педагози и да съгласува работата си с тях така, че да оказва пълно съдействие за най-ефективно постигане на целите на “Британика”.

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

1. Да следи за:
  - успеха и развитието в общообразователния и възпитателния процес на учениците от съответната паралелка;
  - спазване на училищната дисциплина;
  - умения за общуване с ученици и учители;
  - интегриране в училищната среда.Периодично и своевременно информира родителите.
2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивно мерки за справяне с тях;
3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката и своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;
4. 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;
5. Планово да организира и провежда родителски срещи;
6. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда час Съвет и да работи за развитието на паралелката и училището като общност;
7. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
8. 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;
9. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
10. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
11. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

## **РАЗДЕЛ 2**

### **ПОДПОМАГАЩИ СЛУЖБИ**

Чл. 65

1. Училищният психолог проучва и подпомага психическото развитие, адаптацията и здравето на децата и оказва помощ на родителите и педагозите в работата им с тях.
2. Психологът осъществява преки и косвени дейности.
  - а/ преки дейности са: психодиагностика /включва скрининг/ и психологическа интервенция /корекция и формиране/;
  - б/ косвени дейности са: даване консултации, провеждане на обучение, изследвания и информационни дейности.
3. Основните задачи на преките дейности са:
  - а/ скрининг на затрудненията, нарушенията и отклоненията в интелектуалната, личностната, поведенческата и социалната сфера на всеки ученик;

б/ диагностика на основните психични характеристики, интелигентности, психодинамика /темперамент/ и обучителни затруднения;

в/ провеждане на индивидуални и групови корекционно-формиращи дейности с личностна, поведенческа и обучителна насоченост спрямо проблемните ученици.

4. Основни задачи на косвените дейности са:

а/ консултиране на учители, родители, специалисти и ръководните длъжностни лица по всички психолого-педагогически въпроси, свързани с децата и училището;

б/ провеждане на образователни курсове, семинари, модули, психотренинги и др. с родители, учители и деца;

в/ изследователска работа по собствена програма или по заявка за педагогическо проектиране и реализация;

г/ информационна дейност, изразяваща се в събиране, систематизиране, обработване и съхраняване в подходяща форма на данни от проведените индивидуални и групови изследвания. Запознаване на педагогическия колегиум с тази информация, насочване към подходяща литература, материали, пособия и форми за работа с деца с проблеми /виж Длъжностна характеристика /.

#### Чл. 66

1. За изпълнение на своите задължения психологът посещава учебни занятия със знанието на съответния преподавател.

2. При писменна заявка от родител психологът консултира индивидуално детето и оказва индивидуална подкрепа.

3. Данните по индивидуалните личностни изследвания представляват служебна тайна. Конфиденциален достъп до тях имат само родителите на съответния ученик, съответния ученик, психологът, класният ръководител на ученика, директорът на ЧСЕУ “Британика”, академичния директор и директора на съответния етап. Психологът връща конфиденциална обратна връзка на родителите единствено за тяхното дете и им представя резултати от проведените изследвания.

#### Чл.67 Логопед /виж Длъжностна характеристика /.

#### Чл. 68

1. Здравното звено организира и провежда дейността си целодневно, съобразно приети програми от ЧСЕУ “Британика”.

2. Медицинската сестра следи за физическото и физиологическото развитие на учениците и съдейства за решаване на проблемите, свързани с това развитие, наблюдава и съдейства за поддържане на нормално здравословно състояние на учениците и работещите в ЧСЕУ “Британика”.

3. Медицинската сестра организира и координира всички дейности на училищния живот, имащи отношение към здравето и хигиената.

4. Медицинската сестра осъществява общи и специални профилактични прегледи и текуща диагностика на всички ученици; неотложна медицинска помощ на учениците и работещите в ЧСЕУ “Британика”; здравна просвета и здравен контрол. Своевременно информира родителите. /виж Длъжностна характеристика /

5. При първоначално постъпване на детето в ЧСЕУ “Британика”, ако не е посещавало друго учебно заведение, издава здравен картон по образец на МНЗ, въз основа на предоставената от родителите здравна информация, който се движи заедно с детето при преминаването му в друго училище и при преминаването му през степените на обучение.

6. Медицинската сестра изготвя и съгласува с организатора кухня и готвача ежедневното меню за хранене на учениците в стола.
7. Следи и отговаря за хигиената в сградата на училището.
8. Медицинската сестра осъществява методическа помощ, обучение и контрол в случаи на обявена епидемична обстановка, съгласно публикуваните разпоредби на МЗ и тяхното прилагане в ЧСЕУ „Британика“.

Чл. 69

Административната служба осигурява и подпомага работата в ЧСЕУ “Британика”.  
/ виж Длъжностна характеристика /

Чл. 70

Кухненският персонал осигурява навременно топла, вкусна и здравословна храна, съгласно изискванията на МНЗ, СРЗИ, Агенция по храните и стандарта на “Британика”.  
/ виж Длъжностна характеристика /

Чл. 71

Хигиенистите извършват ежедневно почистване на помещенията, фойетата, санитарните възли и околните пространства на сградата на ЧСЕУ "Британика", според изискванията на нормативните документи на СРЗИ и стандарта на “Британика” / виж Длъжностна характеристика /

Чл. 72

Шофьорите превозват учениците и служители на ЧСЕУ "Британика" по предварително изготвени часови графици и маршрути и следят изправността на управляваните от тях превозни средства /виж Длъжностна характеристика /.

Чл. 73

1. Техническият директор отговаря и своевременно осигурява отремонтирането и поддържането в изрядно техническо състояние на материално техническа база на училището и прилежащите външни площи /виж Длъжностна характеристика /.
2. Пазач-портиерите отговарят за сигурността на децата и служителите. Следят и отговарят за пропускателния режим сградата и двора на ЧСЕУ “Британика” /виж Длъжностна характеристика /.

### **РАЗДЕЛ 3**

#### **УЧАЩИ СЕ**

Чл. 74

1. Всички ученици в ЧСЕУ “Британика” имат право:
  - на обич и внимание;
  - на приятелство и уважение;
  - на знания и информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
  - на почивка, игри, забавления и спорт;
  - да дават мнения и предложения за училищните дейности;
  - на помощ и подкрепа за личностно развитие;
  - да задават въпроси;
  - да носят училищната униформа;
  - да бъдат обучавани и възпитавани в екологична, здравословна, удобна, безопасна, сигурна и красива учебна среда;
  - да разработват учебни проекти самостоятелно или с избран от тях екип;

- да се включват в работата по училищните проекти;
- да ползват училищната база и библиотеката;
- да участват в общоучилищни съвети;
- да представят ЧСЕУ “Британика” на изложби, изложения, концерти състезания и други изяви, както и да участват в подготовката им;

#### Чл. 75

Учащите се сами или чрез своите родители имат право:

1. Да избират профил и форма на обучение, предвидени в училищния учебен план при спазване изискванията на нормативните актове;
2. Да получават информация по въпроси, свързани с тяхното обучение и възпитание, относно правата и задълженията в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпване в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. Да участват в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число и в общоучилищния съвет /форма на ученическо самоуправление/;
4. Да се обръщат за помощ и да получават съдействие от работещите в ЧСЕУ “Британика” във връзка с професионалното им ориентиране и развитие;
5. Да отправят сигнали, жалби, молби, предложения и въпроси към всички ръководни органи на училището;
6. След успешно завършване на определен клас и степен да получават официален документ, удостоверяващ това;
7. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди и стипендии /за учениците в гимназиален етап/ за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
8. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси;

#### Чл. 76

Учащите се сами или чрез своите родители са длъжни:

1. Да спазват настоящия Правилник;
2. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. Да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;
4. Да носят униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището;
5. Да опазват имуществото и спазват правилата на вътрешния ред в ЧСЕУ “Британика”;
6. Да се подготвят системно за занятия според изискванията на съответните преподаватели и стандарта на ЧСЕУ “Британика” и да посещават редовно занятията;
7. Да възстановяват с труд или да възмездяват парично причинените от тях щети;
8. Да уважават честта и достойнството и да не упражняват психическо и физическо насилие над ученици, педагози и служители на училището;
9. Да не пречат на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
10. Да не носят оръжие и други предмети, източник на повишена опасност;
11. Да не участват в хазартни игри, да не пушат, да не употребяват наркотични вещества и алкохол;

12. Да не ползват лични мобилни телефони и други технически и електронни средства в училище без разрешение на учителя. При необходимост се ползват телефоните в канцеларията. Училището не отговаря за изгубени или изчезнали телефони.
13. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на ЗЗД и Правилника на ЧСЕУ “Британика”.
14. Да заявяват своевременно седмичното си меню в системата за хранене на ЧСЕУ “Британика”, освен ако родителите не осигуряват храна на детето си от вкъщи.
15. Да спазват:
  - Политика за академична почтеност
  - Политика за поведение
  - Политика за присъствие
  - Политика за оценяването
  - Политика за използване на мобилни устройства
  - Политика за дрескод

#### Полтики на BPS:

ПРГ [https://docs.google.com/document/d/1tTlxVWUcEdM0pl8gk\\_LLxN08GimVp8lupQoeezj1HQU/edit](https://docs.google.com/document/d/1tTlxVWUcEdM0pl8gk_LLxN08GimVp8lupQoeezj1HQU/edit)

Гимназия

<https://docs.google.com/document/d/1nj4WYJyj1nky3ZlXhxo6gqBApfc4EFqmBQUFIScBzGU/edit>

## РАЗДЕЛ 4

### РОДИТЕЛИ

Чл. 77

Родители по смисъла на настоящия Правилник са бащата и майката, настойникът или лицето, което ги замества.

Чл. 78

Родителите имат право:

1. Да подпомагат работата на ЧСЕУ “Британика” по реда на настоящия правилник;
2. Да се запознаят с училищния учебен план.
3. Да получават редовно информация за резултатите от обучението и възпитанието на детето си, за неговото здравословно и психическо състояние;
4. Да присъстват и да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, засягащи права и интереси на ученика;
5. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с обучението и възпитанието на учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;
6. Да отправят препоръки, предложения, въпроси, жалби, молби и сигнали пред всички органи на ЧСЕУ “Британика”, както и да получават отговори на тях;
7. Да участват като страна по договорите за обучение на децата им в ЧСЕУ “Британика”;
8. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определено приемно време или в друго, удобно за двете страни време;
9. Да участват в организирани от училището родителски срещи.

Чл. 79

Родителите са длъжни:

1. Да заплащат своевременно таксите за обучение;
2. Да пазят достойнството на учителите, служителите и учениците в присъствието на децата си;



3. Да следят и да реагират своевременно на съобщенията на подадената от тях в договора за обучение електронна поща и електронния дневник;
4. Да упражняват системен контрол върху редовното посещение на учебните занятия и подготовката на ученика;
5. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището;
6. В случай, че децата не ползват училищен транспорт, да ги водят навреме на училище /15 минути преди започване на учебните занятия/. Да вземат децата си от училище най - късно 15 минути след приключване на последния учебен час;
7. Да присъстват на провежданите родителски срещи;
8. Да присъстват на срещи с класния ръководител или Директора, когато това се налага;
9. Да не стигат до саморазправи при конфликти между децата и други родители; да информират училището при подобни ситуации;
10. Да установяват контакти не по-рядко от един път месечно със съответния класен ръководител и да се явяват при повикване от педагози или административни длъжностни лица в ЧСЕУ “Британика”;
11. Да обезщетяват в десетдневен срок причинените от ученика вреди на училището, на други ученици или на служители на училището;
12. Да се информират редовно за развитието на своето дете, като следят информацията в електронния дневник и контактуват с класния ръководител.
13. Да организират личните празници на детето си в извънучебно време извън училищната сграда с абсолютната отговорност на родители за здравето и живота на присъстващите деца;
14. Да се запознаят срещу подпис и да спазват Правилника за дейността на училището.
15. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма на обучение по чл. 112, ал.1, т. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигане на целите по чл. 43, т. 3 от Правилника.

## **ГЛАВА V**

### **ФИНАНСИРАНЕ И МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА В ЧСЕУ “БРИТАНИКА”**

#### **Чл. 80**

1. ЧСЕУ “Британика” набира парични средства от:
  - а/ такси;
  - б/ дарения, спонсорство, проекти;
  - в/ възлагане на държавни и частни поръчки;
  - г/ други.
2. ЧСЕУ “Британика” има собствена банкова сметка в левове и във валута.

#### **Чл. 81**

ЧСЕУ “Британика” може да придобива движимо и недвижимо имущество по всички предвидени от закона способности.

1. Разпореждането с движимото и недвижимо имущество става с решение на Собственика.
2. Разходването на паричните средства на училището става с решение на Собственика.

#### **Чл. 82**

1. Родителите на учениците заплащат следните такси:

- а/ за обучение;
- б/ за допълнителни учебни помагала и материали;
- в/ за явяване на изпити по чужд език, конкурси и състезания;
- г/ за повторно явяване на поправителен изпит;
- д/ за обучение и изпит извън приетото по учебната програма – индивидуална програма;
- е/ за храна;
- ж/ за транспорт;
- з/ за клубове;
- и/ за лятно училище.

2. Учениците заплащат такси за участие във формите на изнесено обучение / приключенски лагери, ски училище, академии за лидери, пътуване с учебна цел и др./

3. Учениците и родителите им заплащат допълнителни педагогически и психологически консултации и др.

4. Размерът и реда на плащане на таксите по предходните алинеи се определя от Собственика до 30 април за следващата учебна година.

Чл. 83

1. Определени в учебния план и програми разработки, проекти, произведения на изкуството и други творчески продукти на учениците и учителите, създадени при или във връзка с обучението в ЧСЕУ “Британика”, остават за училището.

2. Авторите на произведенията по предходната алинея могат да получат обратно своите творби при:

- а/ лошо стопанисване на произведенията, довело или можещо да доведе до тяхното унищожаване, изгубване или повреждане;
- б/ при ликвидация на ЧСЕУ “Британика”.

## **ГЛАВА VI**

### **ВЪТРЕШЕН РЕД**

Чл. 84

Началото и краят на работното време в ЧСЕУ “Британика”, графикът на учебните занятия, както и пропускателният режим в сградата на училището се определят със заповед на Директора.

Чл. 85

Всички ученици идват на училище задължително с училищна униформа както следва:

I – IV клас - с елемент от униформата със знака на училището;

V – XII клас - с елемент от униформата със знака на училището и тъмносини или черни класически тип панталони, дънки или джинси и/или пола за момичетата.

При официални празници и училищни изяви всички ученици са с пълна униформа.

Чл. 86

Всички лица, които влизат в сградата на училището са длъжни при поискване да удостоверяват самоличността си.

Чл. 87

Тютюнопушенето на територията на училището е забранено.

Чл. 88

На територията на училището се забранява организирането и участието в хазартни игри, както и употребата на упойващи средства и алкохол.

Чл. 89

1. Влизането в кабинетите става само в присъствие на съответния педагог - ръководител на занятие. Педагозите имат право да оставят самостоятелно ученици само в помещенията, за които са материално отговорни.
2. Учениците, солидарно с родителите им, носят пълна отговорност за състоянието на учебната база, която ползват.

Чл. 90

1. Всеки клас или група определя дежурен екип или дежурен на класа.
2. Дежурните:
  - а/ подготвят залата за учебни занятия, съобразно изискванията на ЧСЕУ “Британика”;
  - б/ съобщават на класния ръководител констатираните от тях щети на материалната база, както и обстоятелствата по тяхното извършване и установяване;
  - в/ отговарят за вида на класната стая, почистват дъската и проветряват;
  - г/ поддръждат чиновете и столовете.

Чл. 91

В сградата има постоянно видео наблюдение.

## **ГЛАВА VII**

### **НАРУШЕНИЯ НА УЧИЛИЩНИЯ РЕД И ТЯХНОТО САНКЦИОНИРАНЕ**

#### **РАЗДЕЛ 1**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 92

Извършените от учениците нарушения на училищния ред се разглеждат и санкционират от съответния учител, класния ръководител и/или педагогическия съвет.

- за едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция ;
- санкциите и мерките са срочни;
- видът и срокът на санкцията се определят като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика (вж. Политиката за поведение).

Чл. 93

Извършените от учениците нарушения на училищния ред се отразяват в електронния дневник.

Чл. 94

1. Право да открият процедура за разглеждане на поведението на ученик и прилагане на санкция имат съответните класни ръководители и преподаващи педагози, когато преценят това за необходимо в случай, че са налице достатъчно документирано нарушение.
2. При разглеждане на поведението на ученик, учителят няма право да се позовава на извършени от него нарушения, които не са документирано.

Чл. 95

Наказуеми са само деяния на учениците, които са извършени виновно.

Чл. 96

За ученици, които системно не спазват правата, задълженията и Правилника за вътрешния ред на “Британика”, са предвидени следните санкции в тази последователност:

- устна забележка;
- забележка в електронния дневник;

- отстраняване от учебен час или от училищния транспорт;
- извършване на полезен труд в свободно от часове време;
- официална покана за разговор на родителите с класния ръководител и/или директор на етап;
- лишаване от екскурзия, зелено или ски-училище;
- официална покана за разговор на родителите с Директора на ЧСЕУ “Британика”.

#### Чл. 97

1. На учащите се могат да бъдат налагани следните административно-дисциплинарни санкции според Закон за предучилищно и училищно образование;
  - а/ Забележка;
  - б/ Преместване в друга паралелка в същото училище;
  - в/ Предупреждение за преместване в друго училище;
  - г/ Преместване в друго училище;
  - д/ Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16 г.
2. Когато ученик възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като постави задача за самостоятелна работа в библиотеката и отрази това в електронния дневник.
3. Веднага след приключване на учебния час по ал. 2 се предприемат дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение и се уведомяват родителите.
4. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

#### Чл. 98

Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява участието му в учебно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителите.

#### Чл. 99

Освен прилагане на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации, педагогическа и психологическа подкрепа от специалисти, допълнително обучение в извънучебно време и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

#### Чл. 100

Изявилите се ученици в цялостния учебно-възпитателен процес се поощряват и награждават.

#### Чл. 101

На педагозите и другите служители на ЧСЕУ “Британика” се налагат предвидените в Кодекса на труда поощрения и наказания.

#### Чл. 102

Учениците, служителите и външните лица следва да обезщетят причинените от тях имуществени и неимуществени вреди.

#### Чл. 103

1. Извършените имуществени нарушения, извън учебен час се установяват от работещите в ЧСЕУ “Британика”.
2. Установеният имуществено нарушение извън учебен час информира класния ръководител.

3. Класният ръководител заедно с домакина констатира нарушителя и нарушението, остойността на щетата и информира административния мениджър.
4. Административният мениджър уведомява писмено чрез електронна поща родителите за инцидента и за размера на щетата.

#### Чл. 104

Определената за щетата сума следва да бъде внесена от родителя в едномесечен срок от деня на съобщението в електронната поща.

## РАЗДЕЛ 2

### ОСОБЕНИ РАЗПОРЕДБИ

#### Чл. 105

Нарушения на училищния ред са:

1. Нарушаване на дисциплината по време на учебен час /безпричинно закъснение, говорене, пречене по какъвто и да е начин на друг ученик, непристойно поведение, създаване на шум, затрудняващ учебния процес и др/.
2. Драскане по стените и чиновете, увреждане на имуществото на училището, замърсяване на помещения и коридори и др.

#### Чл. 106

1. За извършено тежко престъпно деяние срещу личността на ученик, учител или служител на ЧСЕУ "Британика", изразяващо се в обида, клевета, телесна повреда или по-тежки деяния, ученикът може да бъде преместен в друго училище без да му е била налагана друга санкция.
2. За извършена кражба, грабеж или малтретиране ученикът може да бъде преместен в друго училище без да му е била налагана друга санкция.

#### Чл. 107

На ученици, направили отсъствия по неуважителни причини се налагат санкции, както следва:

1. Над 5 отсъствия по неуважителни причини - забележка;
2. Над 10 отсъствия по неуважителни причини – порицание;
3. 15 отсъствия по неуважителни причини - предупреждение за преместване в друго училище;
4. Над 15 отсъствия по неуважителни причини - преместване в друго училище.

## ГЛАВА VIII

### УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

#### Чл. 108

Управлението на качеството в ЧСЕУ "Британика" е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата.

#### Чл. 109

Основни изисквания за управление на качеството в ЧСЕУ „Британика”

1. Анализирането, планирането, мониторингът и изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата се извършва всяка година, като е отправна точка при разработването на Стратегията за развитие на институцията.
2. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

3. Процесът на самооценяване се извършва ежегодно, включва различни дейности и процедури и се базира на критерии, определени от ЧСЕУ “Британика.

4. Дейности и процедури по самооценяването:

- Снемане на очаквания – анкети за родители, дейност в часа на класа
- Обратна връзка в края на учебната година – анкети за родители и ученици, равносметки на класовете
- Наблюдения на часове – минимум два пъти в учебен срок
- Среци с фокусни групи – родители, ученици, учители, специалисти, администрация (веднъж в годината)
- Взаимно наблюдение на часове от и на учители – най-малко веднъж в срок с писмена обратна връзка
- Информация от контролната дейност на мениджърския екип
- Обратна връзка и анализ на работата от страна на педагогическия екип – в края на първи и в края на втори срок
- Реакция при сигнали, жалби и оплаквания

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 110

1. Неразделна част от Правилника за дейността, устройството и вътрешния ред на ЧСЕУ “Британика” са училищните политики за “Академична почтеност”, “Присъствие”, “Самоподготовка” и “Поведение” (виж. “Училищни политики”)
2. Измененията и допълненията на настоящия Правилник се правят от Общото събрание на всички щатни работници на ЧСЕУ “Британика” и се приемат от Педагогическия съвет.
3. По изключение, когато се налагат неотложни промени на Правилника и не е възможно свикването на заседание на общото събрание на ЧСЕУ “Британика”, Директорът може да измени отделни текстове на същия със заповед. Промяната се обсъжда и приема на първото последващо заседание на Педагогическия съвет.
3. Всеки член на Общото събрание има право да направи предложение за изменение и допълнение на Правилника. Направените предложения се предават на Директора в писмен вид, не по-късно от една седмица преди заседанието на Общото събрание и се огласяват от вносителя пред членовете.

*Настоящият Правилник е актуализиран и приет в изпълнение на чл. 263, ал.1, т.2 от ЗПУО на Педагогически съвет № 14, проведен на 05.09.2024 г., утвърден от Директора със Заповед № 1/16.09.2024 г. и влиза в сила от 16.09.2024 г.*

