



ЧАСТНО НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ
„МИТРОПОЛИТ НЕОФИТ ВИДИНСКИ“
гр. Видин, ул. «Цар Иван Срацимир» №16
тел. 0878012015
e-mail: nu.neofitvidinski@gmail.com

УТВЪРЖДАВАМ

**Председател на Фондация „ЧНУ Митрополит
Неофит Видински“:**

/Симо Симеонов/

SIMO NIKOLOV
SIMEONOV

Digitally signed by SIMO
NIKOLOV SIMEONOV
Date: 2026.05.12 23:16:11
+03'00'

П Р А В И Л Н И К

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ЧНУ
„МИТРОПОЛИТ НЕОФИТ ВИДИНСКИ“**

2025 – 2026 година

Правилника за устройство и дейността на ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“ е приет на основание чл.29, ал.2, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС.

Глава I. Форми на обучение.

Глава II. Учебно време.

Глава III. Съдържание на училищното обучение.

Глава IV. Оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Глава V. Вътрешен ред, дисциплина и възпитание.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ.

Глава I. Настоятелство на фондация „Митрополит Неофит Видински“

Глава II. Директор

Глава III. Педагогически съвет.

Глава IV. Обществен съвет.

РАЗДЕЛ IV. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО.

РАЗДЕЛ V. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.

Глава I. Учители и други педагогически специалисти.

Глава II. Класен ръководител.

Глава. III. Ученици.

Глава IV. Родители.

Глава V. Медицинско лице

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. С този правилник се урежда дейността на Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“ – гр. Видин /по нататък за по-кратко ЧНУ “Митрополит Неофит Видински” или само училището/.

Чл. 2. (1) ЧНУ “Митрополит Неофит Видински”, като автономна част от системата на образованието, полага основите на непрекъснато светско образование, като осигурява:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание.
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, православни християнски добродетели и култура.
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
4. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
5. Изграждане на свободна и морално ангажирана личност, с уважение и любов към родители, учители, семейство, родина, близки, която като български гражданин уважава и спазва законите на страната и личността на другите хора.
6. Завършване на задължително предучилищно и начално училищно образование.
7. Основни приоритети:
 - а) качествен образователен процес, включващ обучение, възпитание и социализация.
 - б) висока организационна култура;
 - в) училищна среда, създаваща гаранция за ясен ред и високо качество на образователния процес и удовлетвореност от него.

(2) Дейността на ЧНУ “Митрополит Неофит Видински” се:

1. регулира от единни държавни образователни стандарти (ДОС);
2. основава на Националната квалификационна рамка, приема се от Министерския съвет и съдържа компетентностите като резултат от ученето по нива в съответствие с етапите и степените на образование.

Чл. 3.

(1) Учениците от начален етап и децата от задължително предучилищно образование в ЧНУ “Митрополит Неофит Видински”

(2) ползват правото си на образование, като:

1. Заплащат приетите такси в размер от 100 лева месечно.
2. Ползват училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.
3. Нямаат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

(4) Обучението и възпитанието в ЧНУ “Митрополит Неофит Видински” се провежда на книжовен български език.

Чл. 4. Финансиране и материална база.

1. (1) ЧНУ “Митрополит Неофит Видински” се финансира от: Видинска света митрополия; заплащане на такси и дарения и Министерство на Образованието и науката в ,случай че бъде включено в системата на държавно финансиране.

(2) ЧНУ “Митрополит Неофит Видински” ползва имот, който е собственост на Видинска света митрополия.

(3) ЧНУ “Митрополит Неофит Видински” има право :

1. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.
2. Да определя вътрешната си организация.
3. Да избира начина на приемане на учениците и децата от задължително предучилищно образование в съответствие с нормативните актове.
4. Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.
5. Да издава документ за завършено задължително предучилищно образование, първи клас и втори клас.
6. Да сключва договори с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните закони.

Чл. 5. ЧНУ “Митрополит Неофит Видински” носи отговорност за:

1. Изпълнението на ДОС.
2. Създаване на условия за опазване на живота и укрепване здравето на учениците и децата от ГПО по време на обучението и възпитанието им.

Чл. 6. Като юридическо лице ЧНУ “Митрополит Неофит Видински” се представлява от председателя на Фондация Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“ с адрес: гр. Видин, ул. „Цар Иван Срацимир“ №16.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 7. УЧИЛИЩЕТО е длъжно да извършва обучение на УЧЕНИКА в съответствие с образователните стандарти на Република България, като съблюдава изискванията на Министерство на образованието, съответната нормативна уредба и утвърдения Учебен план за текущата учебна година.

Чл. 8. УЧИЛИЩЕТО е длъжно да провежда обучението на УЧЕНИКА в своята материална база, намираща се в гр. Видин, ул. „Цар Иван Срацимир“ №16 при съблюдаване на санитарно-хигиенните изисквания и норми.

Чл. 9. УЧИЛИЩЕТО е длъжно да осигури необходимите за провеждане на учебния процес учебно-технически средства.

Чл. 10. УЧИЛИЩЕТО създава и следи за необходимата ежедневна организация на провежданото обучение, съгласно Правилника за устройство и дейността на училището.

Чл. 11. УЧИЛИЩЕТО е длъжно да създаде условия за опазване живота и здравето на УЧЕНИКА.

Чл. 12. УЧИЛИЩЕТО има право да отложи приема на УЧЕНИКА, дори и след подписването на Договор, ако РОДИТЕЛИТЕ не са предоставили необходимите документи в изискуемите срокове.

Чл. 13. УЧИЛИЩЕТО има право да откаже прием на ученици, които се нуждаят от специални услуги, които училището не предоставя.

Чл. 14. УЧИЛИЩЕТО има право да налага санкции при следния ред:

т.1. При три вписани в дневника забележки от класния ръководител, учителя в ГЦОУД или друг учител относно лошо и непристойно поведението на УЧЕНИК, се извикват родителя и УЧЕНИКА пред Педагогическия съвет за вземане на съвместни мерки за промяна в поведението на провинилия се ученик.

т.2. В случай че УЧЕНИКЪТ получи четвърта забележка за лошо и непристойно поведение, училището променя ежемесечната такса за провинилия се УЧЕНИК, като я увеличава в десетократен размер или 1000 лева месечно до края на учебната година. Увеличеният размер на таксата се прилага автоматично, считано от налагане на четвъртото наказание „забележка“.

т.3. При прилагането на т. 2 от настоящия член, както и при други системни негативни прояви, УЧИЛИЩЕТО има право да НЕ поднови договора за обучение на УЧЕНИКА за следващата учебна година.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА I. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 15. (1)Формата на обучение в ЧНУ “Митрополит Неофит Видински” е дневна, като организацията на учебния ден за децата от задължителна предучилищно образование е полудневна, а за учениците е целодневна. Децата и учениците се организират в паралелки и групи.

(2) Училището може да организира сборни групи за свободно-избираема подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на децата и учениците.

ГЛАВА II. УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 16. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове и педагогическа ситуация. Продължителността им, както и ваканциите, се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и съответната наредба на министерството на образованието и науката /МОН/.

Чл. 17. Организация на учебната година.

- (1) През учебната година децата и учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.
- (2) Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 (дванадесет) месеца.
- (4) Учебните занятия са с продължителност не повече от 32 учебни седмици за първи, втори и трети клас и 34 учебни седмици за четвърти клас. Разпределят в два учебни срока.
- (5) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици за всички класове а на втория – 14 учебни седмици, за първи, втори и трети клас и 16 учебни седмици за четвърти клас.
- (6) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.
- (7) Във връзка с Наредба за изменение и допълнение на Наредба №4 от 2015 г. за учебния план ДВ, бр. 94 от 2015 г. в сила от учебната 2021/2022 г., издадена от Министъра на образованието и науката и Обн. ДВ бр. 75 от 10 септември 2021 г. за класовете от I до III включително учебните часове, предвидени за една учебна седмица от учебния план, се използват за проектни и творчески дейности. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират както последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни дни.

Чл. 18. Преди началото на учебната година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. Началото и края на ваканциите, с изключение на лятната;
2. Неучебните дни;
3. Началото и края на втория учебен срок.

Чл. 19. Учебни дни.

- (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.
- (2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни дни, освен когато учениците са във ваканция.
- (3) Кметът на общината, след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието (РУО), може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.
- (4) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието и председателя на Фондация Частно начално училище “Митрополит Неофит Видински“.
- (5) В дните на големи църковни празници, според календара на БПЦ-БП, учебните занятия могат да бъдат изменени или отменени с цел посещение на света Литургия в храма.

Чл. 20. Учебна седмица и учебни часове.

(1) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

Чл. 21. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 22. Организацията на учебния ден е полудневна от 8:30 до 13:30 ч. за ПГ и целодневна от 8:30 ч. до 17:30 ч. за първи и втори клас,

Чл. 23. Продължителност на учебните часове

(1) Продължителността на педагогическата ситуация /ПС/ е от 20 до 30 мин за задължителното предучилищно образование, на учебния час е 35 минути за първи и втори клас и 40 минути за трети и четвърти клас, а почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 минути и не повече от 30 минути.

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, за което уведомява началника на Регионалното управление на образованието до края на учебния ден.

Чл. 24. Седмично разписание

(1) Седмичното разписание на учебните занятия е съобразено с психо-физическите особености и възможностите на учениците, изготвя се два пъти в годината – за всеки срок и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Промени в графика на учебното време и разписанието на учебните занятия се правят само с разрешение на директора.

(3) Последователни учебни часове по изобразително изкуство и спортна подготовка може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището, но не повече от два последователни учебни часа.

(4) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции. За провеждане на организирано посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

Глава III. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ И УЧЕБНА ПРОГРАМА

Чл. 25. ал. (1) Учебното съдържание се структурира в учебни предмети, а за ПГ в Образователни направления. Обучението по учебните предмети се осъществява чрез урочни и извънурочни дейности, а в задължителното предучилищно образование в педагогически ситуации /ПС/.

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

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

Чл. 26. ал. (1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

ал. (2) Учебният план определя:

- т.1. Наименованието, броя и разпределението на учебните предмети по класове и часове;
- т. 2. Учебното време по всеки предмет;
- т. 3. Графика на обучението;
- т. 4. Начина на завършване на образователен етап.

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

Чл. 27. Усвояването на учебното съдържание от децата и учениците се осъществява чрез учебници, познавателни книжки, учебни пособия и аудио-визуални средства.

Глава IV. КОНТРОЛ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ЗНАНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 28. ал. (1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

ал. (2) Формите за проверка и оценка са устни, писмени и практически форми.

Чл. 29. Контролът се осъществява текущо и периодично.

ал. (1) Текущият контрол се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

ал. (2) Периодичният контрол се извършва от учителите по график, утвърден от директора на училището.

Чл. 30 ал. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествен показател.

ал. (2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението в начален етап, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите

понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълнение на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

ал. (3) В случаите по ал. 1 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

Чл. 31. Резултатите от оценяването се вписват в дневника на класа.

Чл. 22. Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(1) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в началото, в края на първи срок и края на учебната година.
3. при завършване на начален етап на образование.

(3) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити, съобразно Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците от съответната учебна година.

(4) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат

на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(5) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

Чл. 33. Проверката и оценката на знанията и уменията

(1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Проверката и оценката на знанията на учениците се извършва чрез устни и писмени изпитвания, практически упражнения, участие в проекти и др.

(3) Текущата проверка на учениците се осъществява от учителите системно през учебната година, чрез избрани от тях форми за проверка, контрол и оценка.

(4) Знанията и уменията на учениците се оценяват с утвърдените качествени показатели.

(5) Оценките се смятат за валидни, когато са резултат от изпитване (писмено или устно) само в редовните учебни часове, вписани в програмата на класа.

Съдържание на предучилищното образование и училищното обучение

Чл. 34. Общообразователната подготовка (ООП) е задължителна, избираеми учебни часове (ИУЧ), факултативни учебни часове (ФУЧ), извънкласна и извънучилищна дейност по интереси и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области.

Чл. 35. ООП осигурява постигане на общообразователен минимум – комплекс от задължителни знания, умения и компетенции, гарантиращ еднаква подготовка за всички ученици.

Чл. 36. ИУЧ осигурява усвояване на знания и умения на по-високо равнище на учебните предмети от културно-образователни области, съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

Чл. 37. ФУЧ осигурява обучение извън задължителните часове по определени предмети, предложени на учениците за избор.

Чл. 38. Извънкласната и извънучилищната дейност под формата на клубове, кръжоци и ателиета и други, се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците.

Чл. 39. Училищен учебен план

(1) Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в ООП; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове и ситуации за изучаването на учебните предмети по ООП, ИУЧ и ФУЧ подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в училището.

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал. 1 и разпределя учебните предмети и часовете от ООП, ИУЧ и ФУЧ за целия етап на обучение, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на училището и се одобрява от директора на училището.

Чл. 40. Учебна програма

(1) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(2) Учебните програми за ИУЧ и ФУЧ се утвърждават от директора на училището.

Чл. 39. Учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието и графичното оформление на учебниците и учебните помагала се определят с ДОС за учебниците и познавателните книжки.

(3) Учебниците, познавателните книжки и учебните комплекти и за системата на училищното образование се одобряват от министъра на МОН след оценяване на съответствието им с ДОС за учебниците, познавателните книжки и учебните комплекти.

(4) Учебното съдържание за обучение на учениците се определя съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

ГЛАВА I. НАСТОЯТЕЛСТВО НА ФОНДАЦИЯ „ЧАСТНО НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „МИТРОПОЛИТ НЕОФИТ ВИДИНСКИ“

Чл. 46. Настоятелството е юридическият собственик и висшия орган на управление и контрол на ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“:

(1) Председателят на Фондация Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“ сключва и прекратява трудови договори с директора, учителите, педагогическите специалисти и служителите и помощния персонала по реда на Кодекса на труда;

(2) Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;

(3) Разпорежда изготвянето на длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

(4) Налага дисциплинарни наказания по чл.188 от КТ.

ГЛАВА II. ДИРЕКТОР

Чл. 47. Директорът като орган на управление на училището:

(1) Организира, контролира и отговаря за дейността на ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“;

(2) Директорът на частно училище планира, организира, ръководи, координира, контролира и отговаря за осъществяването на образователната, възпитателната и социализиращата дейност на институцията.

(3) Директорът на частното училище освен задълженията по чл. 31, ал. 1, т. 1, т. 3 – 7, т. 9 – 11, т. 14 – 18, т. 20 – 26, т. 28 – 30, т. 31 с изключение на печата с изображение на държавния герб, т. 33 и 34 от **НАРЕДБА № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**

изпълнява своите функции, като разработва и предлага на органите на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията за съгласуване:

1. училищния план-прием;
2. длъжностното разписание на персонала;
3. резултатите от атестирането на педагогическите специалисти;
4. условията за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал;
5. възможностите за поощряване и награждаване на ученици, на педагогически специалисти и непедагогически персонал;
6. налагането на санкции на ученици;
7. взаимодействието и координацията с родители и представители на организации и общности.

(4) Директорът на частно училище може да има и специфични правомощия, свързани с управлението, представителството и контрола на институцията, възложени от съответните органи на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

(5) Директорът на частното училище е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(6) Спазва и прилага държавните образователни стандарти;

(7) Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

(8) Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия от Настоятелството на Фондация Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“;

(9) Организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС;

(10) Подписва и подпечатва документите за завършено предучилищно образование, преместване на ученици, за завършен клас, за начален етап на образование и съхранява печата на училището;

(11) Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

(12) Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.

Чл. 48. Директорът е председател на ПС и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 49. Разпорежданията на директора са задължителни и могат да бъдат отменени само от Настоятелството на Фондация Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“.

Чл. 50. Директорът няма право да предприема действия, противоречащи на ЗУПО, решенията на МОН и Настоятелството на Фондация Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“.

Чл. 51. Директорът ежесечно информира Настоятелството на Фондация Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“.

Чл. 52. Директорът и писмено упълномощени от него лица чрез заповед имат право да прекъсват и прекратяват учебните занятия. При отсъствие на преподавател осигурява негов заместник.

Чл. 53. Директорът организира контролната дейност в ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“ съгласно длъжностната си характеристика.

Чл. 54. При промяна на учебните занятия по учебен план (напр. спортен празник, църковен празник, неучебен или неприсъствен ден и др.) директорът уведомява класовете и групата от задължително предучилищно образование.

Чл. 55. Директорът е длъжен да спазва правилата за техника на безопасност и противопожарна охрана.

ГЛАВА III. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 56. Педагогическият съвет в училището подпомага директора и дава предложение на Настоятелството на Фондация Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“ в приемането на стратегии за развитието на училището; промяна на правилника за дейността на училището; приемане на училищния план; повишаване на

качеството на образованието; разкриване на занимания по интереси; предложения за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции;

Чл. 57. ПС включва в състава си:

- (1) директора, учителите, педагогическите специалисти.
- (2) В състава на педагогическия съвет, с право на съвещателен глас, може да участват, представители на обществения съвет /ако е създаден такъв/, настоятелството, медицинските лица, които обслужват училището, ученици, както и други лица.

Чл. 58. Заседания на ПС

- (1) ПС се свиква на редовно или извънредно заседание от директора.
- (2) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от педагогическия състав на ПС с предоставен проект за дневен ред.
- (3) Работата на ПС се планира в началото на учебната година.
- (4) Насрочване на заседания на ПС и обявяване на дневен ред става минимум три дни преди заседанието, а всеки член на ПС има право на предложение за допълнение и изменение на дневния ред.

Чл. 59. ПС се провежда при минимум 2/3 присъствие на членовете на ПС.

- (1) Решенията на ПС се взимат с обикновено мнозинство (50%+1) от присъстващите.
- (2) Решенията на ПС се отменят с квалифицирано мнозинство (2/3) от присъстващите или от Настоятелството на Фондация Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“.
- (3) За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар.

Чл. 60. Заседанията на педагогическия съвет са задължителни за всичките му членове.

ГЛАВА IV. РОДИТЕЛСКИ КОМИТЕТ

Чл. 61. Комитетът е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

- (1) Комитетът се състои от трима души, един от които отговаря за финансите на родителския комитет – събиране на средства от родителите за допълнителни материали и пособия, за закупуване на подаръци, за подобрения и материали за ремонт и др.

- (2) Подпомага намирането на спонсори.

РАЗДЕЛ IV

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

ГЛАВА I ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 62. (1) Дейностите в училището се финансират със средства от:

1. Собствени приходи – такса за обучение: -Родителите заплащат таксата за обучение по банков път по сметка на училището, посочена в индивидуалния договор. Родителите заплащат такси за участие в допълнителни форми на обучение (зелени и бели училища и лагери, екскурзии с учебна цел и др.);

2. Дарения, в това число средства, предоставени от Видинска света митрополия;

3. Европейски фондове и програми и други източници;

4. Министерство на образованието и науката;

(2) Условието и редът за заплащане на дейностите по ал. 1 и размерът на плащането се определят с договор между ЧНУ и родителя на ученика.

(3) Училището може да получава държавна субсидия при условията и по реда на чл. 10 от ЗПУО след съгласуване с финансиращия орган, като включването в системата на държавно финансиране се извършва със заявление, направено по ред, определен с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(4) Училището се включва в системата на държавно финансиране със заповед на министъра на образованието и науката.

(5) Предоставянето на средства от държавния бюджет започва от началото на бюджетната година, следваща годината на включването им в системата на държавно финансиране.

(6) В случай, че Училището е включено в системата на държавно финансиране, то може да събира средства от родителите за компенсиране на извършени от училището разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, в която се извършват дейностите по осъществяване на задължителното училищно образование на учениците, като максималният размер за ученик се определя съгласно методика, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(7) При условията на чл. 10, ал. 4 от ЗПУО, в случай, че Училището е включено в системата на държавно финансиране, то е задължено да обучава 20% от новоприетите ученици без такса, в това число деца и ученици с изяви дарби и/или със специални образователни потребности. Подборът ще се осъществява, след подадено заявление /свободен текст/ от родител, настойник и доказани минимални доходи. С приоритет ще се разглеждат заявленията за дете с един родител или без родител. Решението ще се вземе от Настоятелството на Фондацията.

(8) Събираните приходи (такси) от дейности срещу заплащане (чл. 10, ал. 3 от ЗПУО), както и приходите, реализирани на друго основание от ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“ не могат и няма да бъдат използвани за разходи за дейностите, финансирани със средства от държавния бюджет.

(9) В изпълнение на член 133 от НФИСПУО родителите на учениците, приети по чл.10, ал.4 от ЗПУО не заплащат и разходите по чл. 131 от НФИСПУО, а именно разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, в която се извършват дейностите по осъществяване на задължителното предучилищно и училищно образование на децата и учениците.

Чл. 63. (1) Средствата от бюджета за финансиране на дейностите в системата на училищното образование в училището се планират ежегодно и проектобюджетът се представя за съгласуване и одобрение от финансиращия орган на училището.

(2). Размерите на финансовите стандарти се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;
3. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

(3) Средствата от държавния бюджет за издръжка на дейностите по възпитанието и обучението на учениците в училището, ако се включи в системата на държавно финансиране, се определят по бюджета на Община Видин, въз основа на стандарти за дете и ученик и на броя на учениците.

(4) С получените от държавния бюджет средства, училището финансира само дейностите по обучение, възпитание и социализация на учениците, определени с акта по чл. 282, ал. 2 от ЗПУО.

(5) С приходите от дейностите срещу заплащане по чл. 10, ал. 3 от ЗПУО, както и с приходи, реализирани на друго основание, ако се включи в системата на държавно финансиране, училището не може да финансира разходи за дейности, финансирани със средства от държавния бюджет.

(6) За изразходваните средства по ал. 1 от този Правилник и по чл. 283, ал. 3 от ЗПУО, ако се включи в системата на държавно финансиране, училището води обособена аналитична отчетност.

(7) Включено в системата на държавно финансиране, училището изготвя и представя периодични касови отчети за разходите по ред, определен от министъра на финансите и от министъра на образованието и науката.

(8) Неизразходваните средства от субсидията, при участие в системата на държавно финансиране, в рамките на текущата година може да използва само за финансиране на същите дейности през следващата година.

(9) При прекратяване на участието на училището в системата на държавно финансиране или при прекратяване на дейността си, неизразходваните средства от държавния бюджет подлежат на възстановяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(10) Общината и Регионалното управление на образованието осъществяват контрол върху разходваните от училището средства, получени от държавния бюджет.

Чл. 64 (1) При условията на държавно финансиране, средствата, които ще бъдат заплащани от родителите, ще бъдат разходвани за:

1. медицинско обслужване;
2. униформи;
3. извънкласни клубове и курсове;

4. организиране на извънкласни мероприятия, чествания, церемонии и празненства;
5. разходите за възнаграждение на учители ЦДО;
6. работа с училищен психолог;
7. индивидуална работа с талантиливи ученици и ученици с временни затруднение в учебния процес;
8. поддържане и обновяване на информационната система – електронен дневник, сайт и други;
9. закупуване и поддръжка на програми за изготвяне на РЗ и счетоводна програма, електронен дневник;
10. хранене;

(2) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от дарения;
2. други приходи, определени с нормативен акт.

(3) Условието и редът за заплащане на дейностите по чл. 53 от настоящия Правилник и размерът на плащането се определят с договор между училището и родителя на ученика.

(4) След решение на настоятелството на Фондацията, когато три деца от едно семейство се обучават в училището, третото дете е освободено от такса.

ГЛАВА II – ИМУЩЕСТВО

Чл.65 ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“ – гр. Видин се помещава в сграда на ул. „Цар Иван Срацимир № 16, собственост на Видинска митрополия. Съгласно сключен Договор от 2024г. Видинска митрополия предоставя имуществото си безвъзмездно за ползване от ЧНУ. Разходите за вода, ел. енергия и други разходи за поддръжка на сградата се поемат от ЧНУ.

РАЗДЕЛ V. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА I. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 66. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 67. Права и задължения

(1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) За служителите на ЧНУ “Митрополит Неофит Видински“ се изисква:

- за мъжете панталон, риза, подходяща блуза, сако, обувки;
- за жените пола или рокля, не по къса от коляното, панталон, риза, блуза, сако, жилетка;
- забранява се носенето на неприлично за институциите облекло;
- духовните лица са с приетото за сана в Църквата облекло.

Чл. 68. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици и цели повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 69. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности с цел повишаване качеството и ефективността на образователния процес.

Чл. 70. Учителските длъжности могат да бъдат: учител, старши учител и се заемат по трудово правоотношение с председателя на Фондацията според разпоредбите на ЗПУО.

Чл. 71. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА II. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 72. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

(1) формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

(2) подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

1. план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
2. правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

(3) своєвременното информироване на родителите за:

1. програмната система, по която работи училищният учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
2. успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
3. възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
4. посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката и за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

(1) да организира и проведе най-малко две родителски срещи на класа за една учебна година, а според спецификата на випуските – по две родителски срещи на учебен срок. Да поддържа индивидуален контакт с родителите, включително чрез срещи в училище или ако не е възможно в електронна среда.

(2) консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията му;

- (3) прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
- (4) спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.
- (5) да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители от випуска с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
- (6) да осигурява възстановяване на причинени от учениците в неговия клас щети на материално-техническата база в срок до 3 дни от констатирането им;
- (7) До 2-ро число на месеца класният ръководител задължително подава до директора справка за направените отсъствия от всеки ученик в класа за предходния месец.
- (8) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, при необходимост с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
- (9) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с:
1. графика на приемното време на учителите в училището;
 2. правилника за устройството и дейността на ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“;
 3. учебния план, по който ще се обучават;
 4. правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“.

ГЛАВА. III. УЧЕНИЦИ

Чл. 73. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 74. Децата и Учениците имат следните права:

(1) Децата, съответно учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
 9. да участват в проектни дейности;
 10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
 12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
- (3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 75. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
 2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
 3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
 4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
 5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
 6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
 8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
 9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
 10. да спазват правилника за дейността на институцията;
 11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
- (2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

Чл. 76. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 77. Подкрепа за личностно развитие на учениците

(1) Училището осигуряват подкрепа за личностно развитие на учениците и самостоятелно разработва прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на регламентираната дисциплина и ред;
4. развитие на училищната общност.

(2) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(3) При работата с децата и учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

Чл. 78. Санкции на учениците

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

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или външен вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(3) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

(6) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. ЗПУО Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

(7) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(8) Санкциите са срочни.

(8) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(9) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(10) Санкциите "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(11) Мярката „преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора.

(12) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(13) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(14) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(15) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(16) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 78 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(16) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(17) В заповедта по ал. 16 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането и.

(18) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 79. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини, в следните случаи:

(1) По медицински причини – като представи електронна медицинска бележка

(2) При наложително участие в конкретни спортни и творчески прояви, придружено от служебна бележка, както и писмено заявление от родителя / настойника.

(3) До 15 /петнадесте/ дни, За целта родителят / настойникът представя предварително писмено заявление до директора , което съдържа потвърждение от класния ръководител.

Чл. 80. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина е неизвинено отсъствие.

Чл. 81. Броят на отсъствията на ученика се отразява в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в бележника за кореспонденция.

ГЛАВА IV. РОДИТЕЛИ

Чл. 82. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, срещи в електронна среда, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник на училището.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл. 83. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план ;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в общественения съвет на училището /ако има такъв/;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 84. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват правилника за дейността училището, вътрешния трудов ред и да съдействат за спазването им от страна на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
7. Да информират класния ръководител при установен положителен резултат за Ковид 19 на ученика или член от семейството.

ГЛАВА V. МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ

Чл. 84. (1) Медицинското лице изпълнява своите задължения съгласно сключен договор с Председателя на Фондация “Частно начално училище „Митрополит Неофит Видински“.

РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 85. Правилникът е разработен в съответствие със ЗПУО, подзаконовите нормативни актове по прилагането му и други нормативни документи.

Чл. 86. Правилникът е задължителен за всички служители /педагогически и непедагогически персонал/, учениците и техните родители.

Чл. 87. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с Правилника за устройството и дейността на ЧНУ „Митрополит Неофит Видински“ на първата родителска среща за учебната година.

Чл. 88. Абсолютно е забранено пушенето в сградата на училището и училищния двор.

Чл. 89. За всички неуредени въпроси в настоящия правилник се използват разпоредбите на ЗПУО, КТ и др. закони и нормативни актове.

Чл. 90. Правилникът подлежи на изменения и допълнения при промяна на действащата нормативна уредба и в хода на работата.

