



ЧАСТНО СРЕДНО БИЗНЕС УЧИЛИЩЕ "ТАЛАНТИТЕ"

4003 Пловдив, бул. "Дунав" № 78
Тел.: 032 960 360
Моб.: +359 (0) 882 990 683, +359 (0) 884 788 871
e-mail: chsbu@talantite.org
www.talantite.org

ОДОБРИЛ

ДИРЕКТОР: д-р Юлия Юрдекова



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЧАСТНО СРЕДНО БИЗНЕС УЧИЛИЩЕ „ТАЛАНТИТЕ“

Правилникът се изготвя като неразделна част от документацията за лицензиране на училището и се актуализира и приема ежегодно на заседание на Педагогическия съвет на училището

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЧАСТНО СРЕДНО БИЗНЕС УЧИЛИЩЕ „ТАЛАНТИТЕ“

ГЛАВА I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Правилникът за дейността на училището се приема на основание новия Закон за предучилищно и училищно образование, в сила от 01.08.2016г. Правилникът за дейността на училището е предпоставка за ефективността на учебния процес. Целта на настоящия Правилник е да регламентира очакванията на училището по отношение на учебен процес, дисциплина и взаимоотношения, както и да създаде у всеки член на училищната общност отговорност и, с оглед формиране на престижност на училището. Правилникът за дейността в Частно средно бизнес училище "Талантите" определя структурите и функциите на училищното ръководство, организацията и ръководството на образователния процес, правата и задълженията на учителите и учениците.

Правилникът подлежи на актуализиране ежегодно.

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

Чл. 2. В основата на правилника за организацията на Частно средно бизнес училище "Талантите" са залегнали следните основни принципи:

- Дейността на училището е синхронизирана с Конституцията и законите Република България.
- Обучението следва принципите, залегнали в държавните образователни изисквания.

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

1. Равни условия за получаване на образование на всички приети ученици, независимо от тяхната етническа и расова принадлежност, пол и вероизповедание.
2. Светски характер на образованието.
3. Овладяване на български език като официален книжовен език.
4. Засилено изучаване на чужди езици.
5. Подпомагане развитието на дарбите и учениците.
6. Перманентен достъп на родителите до дейностите в училището.
7. Съдействия за здравословно хранене, грижа за здравето (в т.ч. по време на пандемии, епидемии и пр.) и безопасността на децата, чрез денонощна охрана, видеонаблюдение, обезопасяване на спортна площадка и пр.

(2) Училището:

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

Чл. 4. Училището е частно, и се управлява от управител и директор, които отговарят за кадровата политика на училището.

Чл. 5. Училището е със статут на юридическо лице в съответствие с чл. 29, ал.3 от новия Закон за предучилищно и училищно образование; чл. 31 ал.2, чл. 38, ал.1 т.5 и е лицензирано със заповед на министъра на образованието РД 1435 от 28.03.2017 г.

Чл. 6. Училището, съгласно новия Закон за предучилищно и училищно образование има:

1. Наименование: Частно средно бизнес училище „Талантите“
2. Адрес: гр. Пловдив, бул. „Дунав“ № 78
3. Символ: лого
4. Собствен печат
5. ЕИК 204307899
6. Интернет страница: www.talantite.org
7. Електронна поща: chsbu@talantite.org
8. www.facebook.com/TalantitePlovdiv

Чл. 7. Училището приема за обучение ученици от 1 до 12 клас, съгласно лиценза му започвайки с една паралелка 1 клас (целодневно обучение) и една паралелка 8 клас в специалност „Икономика и мениджмънт“.

Чл. 8. При постъпване в училището се сключва договор между Управителя, Директора и родителите /настойниците/ на ученика, който договор урежда отношенията им за учебната година. Подписването на договора е съпроводено с декларация от родителя, че е запознат и приема Правилника за дейността на училището.

Чл. 9. Учениците, завършили успешно степен на образование, получават свидетелство по образец на МОН и могат да продължат образованието си в други училища.

Чл. 10. Обучението в Частно средно бизнес училище „Талантите “ е платено.

Чл.11. Училището работи по държавни образователни стандарти на МОН.

Чл. 12. Училището осигурява възможност на учителите да повишат професионалната си квалификация под избрана от тях форма. Средствата за повишаване на квалификацията се осигуряват индивидуално от учителите.

Чл. 13. Контролът по спазване на държавните образователни изисквания се упражнява от МОН, РУО на МОН, ръководството на училището.

ГЛАВА II: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Организационни форми

Организационните форми са съгласно Чл.106. (1) от ЗПУО: дневна, вечерна, заочна, индивидуална, самостоятелна и дистанционна.

Чл. 14. Според възрастта, степента на подготовка и документа за завършен клас, учениците се организират в последователни класове.

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

Чл. 15. В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

(1) паралелките от един клас се обозначават с буквите от българската азбука и се поставят след номера на класа;

(2) в зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение;

(3) в зависимост от потребностите на талантиви деца в областта на изкуството или спорта, на деца в неравностойно положение, временно отсъстващи, училището предоставя индивидуално или онлайн обучение;

(4) сборни групи или индивидуални уроци се организират за извънкласните дейности в областта на изкуствата и спорта и се заплащат допълнително.

Чл. 16. Разпределението на учениците по паралелки се извършва в началото на учебната година.

(1) в началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всяка паралелка;

(2) класният ръководител организира и провежда часа на класа.

Раздел II. Учебно време

Чл. 17. (1) УВП се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, съгласно ежегоден график на МОН

(2) Учебната година започва не по-рано от 15 септември.

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

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

- Учебните занятия започват на 15.09 и завършват на:

За учениците от 1- ви клас - 24.05.

За учениците от 2 - 4 клас - 31.05.

За учениците от 5 - 8 клас - 15.06.

За учениците от 9 - 10 клас - 30.06.

За учениците от 11 клас – 30.06 + 10 раб. дни производствена практика

За учениците от 12 клас – 15.05.

(5) по време на всяка учебна година учениците ползват следните ваканции:

1. Коледна;
2. Пролетна;
3. Великденска;
4. Междусрочна
5. Срочна.

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

(7) учебното време на задължителните учебни предмети за учебната седмица е 40 минути;

(8) седмичното разписание се приема на Педагогически съвет и се утвърждава от директора не по-късно от три дни преди започване на учебната година и се заверява в РЗИ;

(9) по време на учебната година училището може да организира екскурзии, посещение на изложби, концерти, театрални постановки и пр. при определени условия за безопасност, като инструктаж, декларация от родители и пр.;

(10) учебната седмица е петдневна;

(11) при целодневна организация на учебно възпитателен процес задължителните учебни предмети се изучават до обяд, а отдих, игри и самоподготовка се осъществяват след обяд.

(12) ако има заявена необходимост от извънкласни спортни или клубни занимания, те се реализират в извън учебно време срещу заплащане;

(13) училището може да организира и допълнителни ваканционни курсове за обучение и подготовка по желание на родителите по конкретните учебни дисциплини, също с допълнително заплащане, както и обща лятна занималня, учебна лятна занималня и пр.

Раздел III. Дневен режим

Чл. 18. Работното време на училището, в т.ч на директора е от 8.00-17.00ч. След 8.00 не се допускат външни посетители до класните помещения.

- (1) Учебните занятия за първи клас започват в 8 часа
- (2) Учебните занятия за всички класове започват в 8 часа

Чл. 19. Учебните часове са с времетраене :

- (1) 1- ви клас 35 мин.
- (2) 8 - ми клас 40 мин.

(3) Учениците имат междучасия по 10 мин., както и голямо междучасие от 20 мин. от 10.20 до 10.40 ч.

Раздел IV. Учебно съдържание и учебна програма

Чл. 20. (1) Учебното съдържание се структурира в учебни предмети.

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

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

(4) Специалните предмети формират професионалния профил на всяка специалност.

Чл. 21. (1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

(2) Учебният план определя:

1. Наименованието, броя и разпределението на учебните предмети по класове и часове;
2. Учебното време по всеки предмет;
3. Графикът на обучението;
4. Начинът на завършване на образователна степен.

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

Чл. 22. Усвояването на учебното съдържание от учениците се осъществява чрез учебници, учебно-помощна литература, учебни пособия и аудиовизуални средства.

Раздел V. Форми за проверка и оценка на знанията и поведението, съобразно нормативната уредба на МОН

Чл. 23. Знанията и уменията на учениците се оценяват ритмично през първия и втори учебен срок от учителя чрез текущи изпитвания, които са устни, писмени и практически.

- (1) Обект на оценяване могат да бъдат участията в учебно ролеви игри, презентации, проекти, реферати, състезания, вътрешни конкурси и пр.
- (2) В началото на учебната година учителят изработва критерии за оценяване по съответния предмет и ги обявява на учениците. Обявява формирането на срочната оценка (ако има такава) и/или съответно годишната (напр. две оценки от устни изпитвания, две оценки от писмени изпитвания, две оценки от самостоятелни разработки и презентации и т.н.)

Чл. 24. Класни и контролни работи се реализират по график, предложен от учителите и утвърден от директора; поставя се на видно място; уведомяват се учениците и родителите.

Чл. 25. Изпити се провеждат от изпитни комисии със заповед на директора по график на МОН.

Чл. 26. Оценяването на знанията и уменията на учениците е по шестобалната система.

Чл. 27. Организацията на оценяването се осъществява както следва:

- (1) В хода на учебната година учителят установява входно, междинно и изходно ниво.
 1. При устно изпитване учителят мотивира пред ученика оценката
 2. При писмено изпитване учителят коригира, оценява и рецензира писмените работи
 3. Учителят коментира с класа оценените контролни работи, след което ги събира.
 4. Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация.
 5. Текущите оценки от устните изпитвания в деня на изпитването
 6. Текущите оценки от писмените изпитвания до две седмици след провеждане на самото изпитване
 7. Текущите оценки от лабораторни или практически упражнения в деня на изпитването
 8. Срочните и годишни оценки в деня на оформянето им

Чл. 28. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от първи до седми клас се вписват и в главната книга. За учениците от втори до четвърти клас в ученическата книжка и в дневника на класа се вписват само текущите и годишните оценки.

Чл. 29. Срочната оценка се формира от минимален брой оценки по предмети като се спазва принципа на ритмичност на оценяването, както следва:

- (1) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни класове седмично – две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;
- (2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;
- (3) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмени и/или практически изпитвания, с изключение на производствена практика.
- (4) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено и/или практическо изпитване; поставят се месечно текущи оценки и не се поставя срочна оценка
- (5) По учебен предмет физическо възпитание и спорт и по учебна практика - три оценки от практически изпитвания.

(6) Задължително, но не повече от една оценка от самостоятелна разработка /проект, реферат, презентация и пр./ и една оценка от активност и системност в час или творчество при изпълнение на домашните работи.

(7) Учителят поставя темите за самостоятелна разработка /проект, реферат, презентация и пр./ минимум един месец по рано от датата на представяне и се задължава да следи процеса на изпълнение.

Чл. 30. Независимо от системите на проверка се въвежда при необходимост електронен дневник, в който родителите, чрез парола, системно се информират на успеваемостта на децата си.

Раздел VI. Дисциплина: санкции и стимули

Чл. 31. ал.1 За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, 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.

ал.2 Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, изразяваща се в дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение. Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от екип, включващ педагогическия съветник/психолога, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя на ученика.

ал.3 Санкцията „забележка“ се налага при леки еднократни нарушения на правилника на дейността, както и за вписани в дневника на класа три забележки на ученика за нарушаване на правилника.

ал.4 Санкциите могат да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини:

- Забележка – при над 5 отсъствия по неуважителни причини;
- Предупреждение за преместване в друго училище – при над 10 отсъствия по неуважителни причини;
- Преместване в друго училище и преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – при над 15 отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 32. ал.1 Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

ал.2 Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

ал.3 Санкциите не се налагат на ученици, когато поведението им е в резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 33 ал.1 За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.31,ал.1

ал.2 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.

Чл. 34 (1)Санкциите са срочни

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

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

Чл. 35 Санкцията „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. За докладчик на ПС се определя класният ръководител.

Чл. 36 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.31.ал.1 директорът задължително уведомява родителя или упълномощено от него лице, а в случаите по чл.31 ал.1 т.2-4 и отдела за закрила на детето в Дирекция „Социално подпомагане“, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика. При уведомяването на родителя директорът посочва извършеното от ученика нарушение и отправя покана за участие на родителя в процедурата по налагане на санкцията.

(2) Връчването на уведомлението по ал.1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба, с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса на родителя или на упълномощеното от него лице. Съобщаването по ал.1 може да се извърши и на посочен от родителя или упълномощеното от него лице електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това или чрез съобщение по електронния дневник.

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

(4) преди налагане на съответната санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и

обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(5) родителят на ученика има право да присъства и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

1. При изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение. Той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице.

2. При изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение или да изрази съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, социален работник от „Агенцията за закрила на детето“.

(7) Преди налагане на санкциите и мерките задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 37 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(2) В заповедта от т.1 се посочва видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай, че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ – и на началника на регионалната управление на образованието. Класният ръководител връчва на родителя заповедта за наложените на ученика санкции и/или мерки.

(4) Заповедта по т.1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259,ал.2, т.1,2,3, и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по т.1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 38 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище, при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правота да получава стипендия.

Чл. 39 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, са който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика, след заличаване на санкцията „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(2) Зачиваването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 40 Стимули за добро поведение и успех на учениците

(1) Похвално писмо до родителите

(2) Годишна номинация за толерантно поведение

(3) Значка – ЧСБУ "Талантите" за отличник на випуск

(4) Материална награда, по решение на педагогическия съвет и ръководството, за ученици спечелили национални и международни конкурси, олимпиади, състезания и пр.

(5) Грамота за етични проявления.

ГЛАВА III: УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Учители

Чл. 41. (1) Редът и условията за заемане на длъжността "учител" се определят съгласно държавното образователно изискване за учителска правоспособност и квалификация

(2) Подборът на кандидатите се извършва задължително след провеждане на конкурс по документи и събеседване с кандидати, директор и управител

Чл. 42. Не могат да заемат учителска длъжност лица:

(1) осъждани за умишлено престъпление от общ характер;

(2) лишени от правото да упражняват учителска професия;

(3) страдащи от противопоказни заболявания.

Чл. 43. Учителят има следните задължения:

(1) На първата родителска среща за учебната година класния ръководител предоставя на родителите информация за график на консултации на учениците, както и приемното време на ръководството и учителите в училището.

(2) Приоритетно изпълнява задълженията, описани в длъжностната му характеристика, Кодекса на труда, Закона за предучилищно и училищно възпитание, нормативните актове в образованието и настоящия Правилник;

(3) В началото на учебната година връчва учебниците, учебните помагала и всички учебни материали на ученика за началните класове. В края на годината учениците връщат използваните учебници и помагала.

Изгубен или негоден учебник се заплаща в троен размер и в три дневен срок сумата се внася в касата на училището.

(4) По време на родителски срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката, спазвайки правата на детето, дискриминирането му и т.н.

(5) Както класните ръководители, така и учителите, нямат право да унижават, обиждат и прилагат форми на физическо и психическо насилие над ученика и да накърняват достойнството му.

(6) В случаите, когато се заместване на отсъстващ учител, заместващият учител поема всички права и задължения на отсъстващия. Решение за начина на заместване взема ръководството /или дежурен учител/.

Раздел II. Ученици

Чл. 44. Ученикът е длъжен:

- (1) да изпълнява учебните си задължения;
- (2) да спазва Правилника за вътрешния ред, нормите на поведение и законите на страната;
- (3) да опазва личното и училищното имущество;
- (4) да поддържа лична и обществена хигиена;
- (5) да уважава учениците, учителите, ръководството и помощния персонал;
- (6) да почита и информира родителите си за своите положителни и отрицателни прояви в училище.

Ученикът има право:

- (1) Да получава от учителите консултации при организирането на самостоятелната си подготовка
- (2) Да участва по собствен избор в извън училищните дейности
Да участва в ученически парламент /демократична форма на обсъждане на проблематика/, касаеща общоучилищния живот; вземане на решения и представянето им пред педагогически съвет
- (3) Да бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и човешките му права;
- (4) да използва базата на училището в учебно време за развитие на интересите и способностите си;
- (5) да отсъства от учебни занятия само по уважителни причини;
- (6) да получава консултации при продължителни отсъствия по уважителни причини;
- (7) да бъде освобождаван от занятия по физическо възпитание по здравословни причини при представена медицинска бележка, присъствайки в часовете.

- (8) да ползва защита от учители, възпитатели, охранители в учебния процес.

Чл. 45. Ученикът няма право:

- (1) да провежда разговори с мобилни телефони по време на учебни занятия;
- (2) да носи големи парични суми в училище;
- (3) да употребява вулгарни думи и изрази;
- (4) да играе хазартни игри;
- (5) да внася, употребява наркотици и алкохол, както и да пуши;
- (6) да внася и употребява оръжие;
- (7) да отсъства от учебни занятия без разрешение;
- (8) да нарушава дисциплината;
- (9) да напуска района на училището без разрешение.

Чл. 46. За увреждане на лично и училищно имущество финансова отговорност носи ученикът, респективно неговите родители или настойници.

Чл. 47. Отсъствието на учениците по уважителни причини се удостоверява чрез медицинска бележка или уведомително писмо от родителите или настойниците, както и други указания ако има записани такива в актуални нормативни документи.

Раздел III: Родители

Чл. 48. Родителите /настойниците/ имат право:

- (1) да сключват договор с училището;
- (2) да поддържат контакт с учителите, класните ръководители и възпитателите.
- (3) да получават сведения за резултатите в обучението и възпитанието на децата;
- (4) да поддържат контакт с ръководството на училището.

Чл. 49. Родителите се задължават:

- (1) да осигуряват редовно посещение на училището от страна на децата;
- (2) да поддържат контакти с учителите и класните ръководители;
- (3) да посещават преподавателите в приемното им време;
- (4) да уведомяват при промени в адрес, месторабота, телефон, email и пр.;
- (5) да посещават редовно родителски срещи;
- (6) да заплащат навреме такса за обучение на децата си съгласно договора;
- (7) да заплащат за нанесени щети на училището и учениците;
- (8) да спазват работното време на училището;
- (9) да уведомяват своевременно при отсъствие на учениците.
- (10) да подпомагат възпитателния и образователен процес в координация с учителите, в това число в онлайн обучението при неприсъствени в училището занятия.

Глава IV: УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Раздел I. Органи за управлението на училището

Чл. 50. Директорът, съгласувано с управителя организира, контролира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

- (1) осъществява държавната политика в областта на образованието;
- (2) представлява училището пред държавни, общински, просветни органи пр.;
- (3) осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията си;
- (4) награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, Закона за предучилищно и училищно възпитание и този правилник;
- (5) организира приемане на деца и ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
- (6) подписва документи за завършен клас и образователна степен и съхранява печата на училището;
- (7) съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;
- (8) контролира и отговаря за правилното водене на училищната документация;
- (9) осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
- (10) полага грижи за безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
- (11) ръководи педагогическия съвет и осигурява правомерността и изпълнението на решенията му.

Чл. 51. Педагогическият съвет (ПС) на училището като специализиран орган на управление:

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

(13) ПС се подпомага от Обществен съвет, съставен от партньори на училището.

Раздел II. Училищна документация

Чл. 52. В училището се води следната задължителна документация:

(1) книга за подлежащите на задължително обучение деца, която се попълва в началото на учебната година или при постъпване на ученик от друго училище по време на започнала вече учебна година

(2) дневник за всяка паралелка;

(3) отчетни листове за взетите часове;

(4) заповедна книга;

(5) протоколна книга за заседанията на педагогическия съвет;

(6) летописна книга;

(7) книга за контролната дейност на директора и книга за контролните органи на МОН;

(8) сведение за организацията на дейността в училището за съответната учебна година /списък-образец 1/;

(9) известие за отсъствие на учениците и съобщения /бланка/;

(10) отпускно удостоверение /бланка/;

(11) удостоверения и съобщения при преместване на ученици чрез НЕИСПУО.

(12) Входяща документация

(13) Изходяща документация

(14) Папка с протоколи, касаещи COVID-19

Раздел III. Финансиране

Чл. 53. Финансовите и материалните средства на училището се набират от такси за обучение и дарения, а при въвеждане на финансов стандарт от МОН, и чрез частично финансиране от МОН съгласно чл.10, ал.2 от Закона за предучилищно и училищно образование

ГЛАВА V: ПРИЕМ, ЗАПИСВАНЕ И ТАКСИ

Раздел I. Прием и записване

Чл. 54. Условие за записване в ЧСБУ „Талантите“ е заплащането на валидна за съответна учебната година училищна такса за годишна издръжка, която е записана в договора.

Чл. 55. Приемането на ученици следва реда условията на този правилник. Училищната такса е резултативна величина от разходите, свързани с обучението и се регламентира ежегодно в договора за обучение; Внася се по банков път на две вноски, или при изрично друго договаряне, отстъпки и т.н.

Чл. 56. (1) По избор, родителят заплаща такси за храна, за индивидуални занимания по интереси /и транспорт, ако родителите заявяват

потребност/ и се договаря с управителя чрез подписване на отделен договор за транспорт.

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

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

ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

Чл. 57. Организацията на работата в училището се подпомага от:

- (1) Седмично училищно разписание за първи и втори срок;
- (2) Училищен учебен план;
- (3) План за евакуация;
- (4) План в случай на терористична заплаха;
- (5) Етичен кодекс на училищната общност;
- (6) Правилник за вътрешния трудов ред

Чл. 58. (1) По време на учебен час се забранява влизането в клас на външни лица и извикването на преподаватели.

(2) Учителите и директорът могат да събират парични средства при нанесени материални щети на МТБ, за екскурзии, излети, посещения на постановки, спортни мероприятия и др. след уведомяване на управителя.

(3) При преместване (записване) на ученик в друго училище, удостоверение за преместване се издава, след като се удостовери липсата на каквито и да е задължения към училището, и се публикува в НЕИСПУО.

(4) Промени, допълнения и изменения в този правилник могат да се правят ежегодно с решение на ПС.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 59. За всички неуредени в Правилника въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

Чл. 60. Правилникът е валиден за всяка учебната година и се приема на заседание на педагогическия съвет.