Утвърдил: ..... /Павлинка Шкодрова, Директор/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на Частно средно училище „Космос“ — Cosmos International School

с. Осойца, община Горна Малина

За учебната 2026/2027 година

Приет с решение на Педагогическия съвет (Протокол № 7/05.10.2026 г.) и утвърден със Заповед № 89/05.10.2026 г. Изменен и допълнен с решение по Протокол № 8/06.10.2026 г., т. 2, и утвърден със Заповед № 94/06.10.2026 г. Изменен и допълнен по искане на Министерството на образованието и науката с решение на Педагогическия съвет (Протокол № 13/20.10.2026 г.) и утвърден със Заповед № 123/20.10.2026 г.

РАЗДЕЛ I – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник урежда дейността на ЧСУ „Космос“ и е изготвен на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 във връзка с чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и в съответствие с държавните образователни стандарти и с нормативните актове по прилагането на закона.

Чл. 2. Правилникът е съобразен със Закона за закрила на детето, методическите указания на ДАЗД, Механизма за противодействие на тормоза, Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 3. ЧСУ „Космос“ прилага политики за: превенция на насилието, защита на детето, ранно сигнализиране и междуинституционално взаимодействие.

РАЗДЕЛ II – МИСИЯ, ВИЗИЯ И ЦЕННОСТИ В ЧСУ

Чл. 4. Мисия на ЧСУ Космос

Частно средно училище „Космос“ е образователна институция, посветена на развитието на изключителни личности, които уверено да проправят своя собствен път в света. С непоколебим ангажимент към смелостта, въображението и креативността, училището създава образователна среда, в която учениците откриват и развиват своите уникални способности, изграждат самоувереност и се учат активно да създават своето настояще и бъдеще. В ЧСУ „Космос“ всяко дете е посрещнато с покана да учи, изследва и открива, осъзнавайки, че светът е неизчерпаем източник на знание и вдъхновение. Чрез насърчаване на естественото любопитство училището подпомага учениците да открият своите интереси и таланти и да разгърнат своя пълен потенциал. Международната общност на училището, съставена от ученици с различни култури и националности, създава среда на откритост, уважение и толерантност, в която младите хора се учат да ценят различията и да изграждат култура на взаимно разбирателство. Чрез утвърждаване на ценностите на глобалното гражданство, социалната отговорност и културното разнообразие, Cosmos International School подготвя своите ученици да се развиват успешно в един взаимосвързан и динамичен свят.

Мисията на училището е да подкрепя учениците да се развиват като личности, които са:

уверени в своите знания и способности

отговорни към себе си, към другите и към обществото

мислещи и самоосъзнати в процеса на учене и развитие

креативни и иновативни при решаването на проблеми

активни участници в обществото и носители на положителна промяна.

Чл. 5. Визия на ЧСУ „Космос“

Визията на ЧСУ Космос е да бъде съвременна международна образователна общност, която съчетава академично качество, творческа свобода и човешки ценности. Училището се стреми да бъде място, в което:

всяко дете се чувства прието, подкрепено и вдъхновено

ученето се основава на любопитство, изследване и откривателство

различните култури и идеи се срещат в дух на взаимно уважение

учениците развиват увереност, независимост и критично мислене

ЧСУ „Космос“ се стреми да подготвя млади хора, които:

притежават глобално мислене и социална отговорност

умеят да се адаптират към променящия се свят

създават иновативни решения и оказват положително влияние върху обществото

Чрез своята образователна философия училището цели да бъде пространство за личностно развитие, творчество и откривателство, където учениците израстват като свободни, мислещи и отговорни граждани на света.

Чл. 6. Ценности в ЧСУ Космос:

Свобода

Свободата на мисълта и изразяването е основа за творческо развитие. Насърчаваме правото на всеки да мисли самостоятелно, да изразява себе си и да избира своя път на развитие.

Уважение

Всеки член на училищната общност заслужава уважение и подкрепа, отнася се с достойнство към другите, независимо от различията в произход, мнения или способности.

Доверие

Изграждане на среда на открит диалог между ученици, учители и родители, в която се чувстват сигурни, честни и надеждни един към друг.

Защита на индивидуалността

Всяко дете е уникално и има право да развие своите таланти. Признаваме и пазим уникалността на всеки ученик – неговите/нейните таланти, интереси и идентичност.

Креативност

Подкрепяме любопитството, въображението и нестандартното мислене. Вярваме, че творческият подход към всяко предизвикателство е ключът към иновациите и смисленото учене.

Устойчивост

Отговорно отношение към природата и обществото. Развиваме способността да се изправяме пред предизвикателства, да се учим от грешките си и след всяка трудност да ставаме по-силни.

Ангажираност към общността

Училището е активен участник в обществения живот. Вярваме, че истинският растеж идва чрез грижата за другите и активното участие в обществото. Възпитаваме съзнателни граждани, които поемат отговорност за своята общност и допринасят за общото благо.

Благоденствие

Физическото, емоционалното и менталното здраве на учениците е приоритет, защото щастливият и спокоен човек учи и твори най-добре.

Обучение чрез изследване

Учениците учат чрез опит, експерименти и проекти. Основа на устойчивото учене е учене чрез преживяване.

Откритост и толерантност

Приемане на културното и социално разнообразие. Като международна шарена общност ние приемаме различията на останалите и тогава не са страшни и непознати, а са част от нашето богатство.

Учене през целия живот

Култивиране на любов към ученето и мислене за растеж, вдъхновяване на учениците да продължат своето интелектуално и личностно развитие след престоя си в ЧСУ Космос.

Глобално гражданство

Подхранване на чувство за социална отговорност и разбиране на глобалните проблеми, овластяване на учениците да станат активни и състрадателни глобални граждани, които допринасят положително за своите общности и света.

Цялостно образование

Насърчаване на холистичен подход към образованието, който включва академични постижения, физическо благополучие, емоционална интелигентност и развитие на жизнени умения, които са от съществено значение за успеха в различни аспекти на живота. Тези образователни ценности в рамките на ЧСУ Космос създават мотивираща и вдъхновяваща среда, в която учениците могат да процъфтяват академично, да прегърнат своята индивидуалност и да станат цялостни личности, готови да окажат положително въздействие върху обществото.

Чл. 7. Цели на ЧСУ Космос

- **Съответствие с държавните образователни стандарти и приоритетите на МОН**

Осигуряване на пълно съответствие на образователния процес с действащите държавни образователни стандарти (ДОС), Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и стратегическите приоритети на Министерството на образованието и науката, чрез ефективно планиране, прилагане и мониторинг на учебното съдържание, оценяването на учениците и качеството на педагогическата дейност.

- **Високи образователни резултати и академична успеваемост**

Осигуряване на устойчиво високо качество на образованието чрез постигане на отлични резултати на учениците по държавни образователни стандарти и международната програма на Cambridge, съчетани с развитие на аналитично мислене, функционална грамотност и умения за решаване на проблеми.

- **Интегриране на иновативни педагогически практики**

Прилагане на съвременни, ученико-центрирани методи на преподаване, включително проектно-базирано обучение, интердисциплинарни връзки и дигитални технологии, с цел повишаване на ангажираността и ефективността на учебния процес.

- **Развитие на ключови компетентности за XXI век**

Формиране у учениците на ключови компетентности – критическо мислене, креативност, комуникация, сътрудничество и дигитална грамотност, съгласно Европейската референтна рамка за учене през целия живот.

- **Двуезично и международно ориентирано образование**

Осигуряване на високо ниво на владеене на английски език и подготовка за успешно участие в международни образователни и академични среди чрез интеграция на Cambridge Curriculum и международни стандарти.

- **Индивидуален подход и подкрепа за личностното развитие**

Изграждане на ефективна система за индивидуална подкрепа, която отчита потребностите, интересите и потенциала на всеки ученик, включително чрез работа на ЕПЛР, диференцирано обучение и менторство.

- **Качество и професионално развитие на педагогическите специалисти**

Осигуряване на непрекъснато повишаване квалификацията на учителите чрез вътрешноучилищни обучения, обмен на добри практики и внедряване на иновации, с цел подобряване на преподаването и резултатите на учениците.

- **Система за вътрешно оценяване и контрол на качеството**

Разработване и прилагане на ефективна вътрешна система за оценяване на качеството на образованието, включваща анализ на резултати, мониторинг на учебния процес и вземане на управленски решения на база данни.

- **Създаване на мотивираща и подкрепяща образователна среда**

Изграждане на училищна култура, насърчаваща стремежа към знание, академична честност, самостоятелност и отговорност, в безопасна, приобщаваща и стимулираща среда.

- **Подготовка за успешно продължаване на образованието**

Подготовка на учениците за успешно кандидатстване и реализация в престижни университети в България и чужбина чрез академична ориентация, кариерно консултиране и изграждане на портфолио.

- **Свързаност между образование и реален свят**

Осигуряване на практическа приложимост на знанията чрез участие в проекти, състезания, стажове и партньорства с външни организации, с цел изграждане на предприемаческо мислене и социална отговорност.

- **Свързаност и взаимодействие между учители, родители, ученици**

Както учителите, така и родителите в ЧСУ Космос играят жизненоважна роля в подкрепата на децата да станат уверени в себе си, успешни и учещи през целия живот. Те предоставят насоки, насърчение и менторство, за да подхранват уникалните силни страни и таланти на всяко дете, насърчавайки ги да растат цялостно и да подхранват стремежа им към знания и личностно развитие. Учители, родители и ученици си кооперират, взаимодействат, обменят информация, решават проблеми, набелязват общи цели,

- **Свързване с природата**

В съответствие с философията си, ЧСУ Космос разбира важността за свързване на децата с природата. Чрез насърчаване на дейности на открито и практически преживявания като походи, градинарство, подвижни игри на открито, учениците развиват чувство за съпричастност,

безстрашие и любопитство към света на природата. Тази връзка с природата възпитава признателност към околната среда и им внушава чувство за отговорност към нейното опазване.

Чл. 8. ЧСУ „Космос“ прилага политики, правила и процедури, които са приложения към настоящия правилник и се приемат от Педагогическия съвет по реда на чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

Чл. 9. Актуализиране на правилника. Правилникът може да се актуализира в края на всяка учебна година, като измененията влизат в сила от началото на следващата учебна година. Правилникът може да се актуализира и след препоръки, указания или методическа подкрепа на институции като РУО, МОН, ДАЗД, след което се качва на електронната страница на училището.

Документите по чл. 263, ал. 1, т. 1 – т. 5 от ЗПУО — стратегията за развитие с плана за действие и финансиране, правилникът за дейността, училищните учебни планове, формите на обучение и годишният план за дейността — се публикуват на интернет страницата на училището (чл. 263, ал. 3 от ЗПУО).

Въз основа на този правилник по време на учебната година ръководството изготвя политики, които регулират процесите в училището.

Чл. 10. По въпросите, които не са уредени в настоящия правилник или във вътрешните актове на училището, се прилагат действащите нормативни актове. Компетентните органи на училището се произнасят само в рамките на предоставените им със закон и с други нормативни актове правомощия.

РАЗДЕЛ III – УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 11. ЧСУ Космос е частно училище с интензивно изучаване на чужди езици и осъществява дейността си въз основа на Конституцията на Република България на собствена издръжка и с възможност за държавно субсидиране в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и действащото в страната законодателство.

Чл. 12. Дейността на училището създава условия за:

- Равни възможности и успешно завършване от предучилищен до гимназиален етап на образованието;
- Недопускане на ограничения или привилегии, основани на раса, народност, пол, етнически и социален произход, здравен статус, вероизповедание, обществено положение, идеологически доктрини.
- Обучение и възпитание на учениците на книжовен български език
- Ранно чуждоезиково обучение и задълбочено и трайно овладяване на английски език според международната програма на Кеймбридж.
- Единна система за оценяване на знанията и уменията на учениците.
- Обучение от подготвителна група до 12 клас, като за всеки клас се прилагат действащите образователни стандарти и съобразените с нормативната база специфични изисквания на училищата, отразени в учебните планове и решенията на ПС.
- Учениците в ЧСУ „Космос“ не заплащат дейностите по обучението по училищния учебен план от подготвителна група до XII клас, които се финансират със средства от държавния бюджет.

Чл. 13. ЧСУ Космос е

- По вид – частно училище
- По степен – средно училище с интензивно изучаване на чужди езици
- Форми на обучение, които ЧСУ „Космос“ организира през учебната 2026/2027 година:

- Дневна форма (основна) — в нея се обучават учениците от всички паралелки, от подготвителна група до XII клас. За учениците от I до IV клас по желание на родителите, заявено писмено, и за учениците от V до VII клас при осигурени условия се организира целодневна организация на учебния ден по чл. 17 и чл. 18 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. Учебният ден започва в 9:00 ч. и завършва в 16:30 ч. съгласно дневното разписание, утвърдено със заповед на директора.
- Самостоятелна форма — по подадено заявление и при условията на чл. 112 от ЗПУО, по реда, определен в настоящия правилник.
- Индивидуална форма (чл. 111 от ЗПУО) и комбинирана форма (чл. 114 от ЗПУО и чл. 39 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.) се организират само при необходимост — за ученици със специални образователни потребности, по здравословни или по семейни причини.
- Формите на обучение, които училището организира за съответната учебна година, се обявяват с документа „Форми на обучение и организация на учебния ден", утвърден със заповед на директора.
- Училищното обучение се осъществява в дневна форма (чл. 106, ал. 2 от ЗПУО). Ученик не може да се обучава в две или повече форми едновременно (чл. 106, ал. 3 от ЗПУО).

Чл. 14. Съгласно изискванията на ЗПУО, училището има:

- Наименование – ЧСУ Космос
- Седалище и адрес, съответстващи на администрацията и дирекцията на училището – с. Осойца
- Собствен кръгъл печат
- Лого

РАЗДЕЛ IV – ФИНАНСИРАНЕ, ТАКСИ И ФИНАНСОВИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Чл. 15. ЧСУ „Космос" е включено в системата на държавно финансиране. Обучението по държавните образователни стандарти се финансира със средства от държавния бюджет и за него не се събират средства от родителите (чл. 10, ал. 3 от ЗПУО).

- От родителите се събират средства за компенсиране на извършените от училището разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, в която се осъществява задължителното училищно образование. Максималният размер за един ученик се определя по методиката съгласно Приложение № 10 към чл. 132 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование (чл. 131 и чл. 132 от наредбата).
- Отделно от средствата по предходната точка родителите заплащат по договор дейностите извън финансираните от държавата. Размерът, сроковете и начинът на плащане се определят в Договора за обучение.
- Плащанията се извършват месечно, на учебен срок или годишно, съгласно договора.
- Родителите на учениците, приети по реда на чл. 10, ал. 4 от ЗПУО, не заплащат разходите по чл. 131 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование (чл. 133 от наредбата).

Чл. 16. За осъществяване на задължителното образование на децата, ЧСУ Космос може да получава държавна субсидия при условията и по реда на ЗПУО.

- Включването в системата на държавното финансиране е извършено по заявление, направено по ред, определен с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

- ЧСУ „Космос“ извършва дейности по възпитание и обучение на децата срещу заплащане, само извън финансираните от държавата по определения Механизъм за държавно финансиране и съгласно постановление №235/27.08.2020 на МС.
- Предоставянето на средствата от държавния бюджет започва от началото на бюджетната година, следваща годината на включването в системата на държавно финансиране.
- С получените средства от държавния бюджет ЧСУ Космос финансира само дейностите по задължителното училищно образование по учебен план на учениците от ПГ до XII клас.
- Неизразходваните в рамките на текущата бюджетна година средства, получени от държавния бюджет от частните детски градини и училища, могат да се използват само за финансиране на същите дейности през следващата бюджетна година.
- Събираните приходи от дейности срещу заплащане, както и приходите, реализирани на друго основание от частните детски градини и училища, не могат да се използват за разходи за дейностите, финансирани със средства от държавния бюджет.

Чл. 17. Средствата за издръжка на дейностите по възпитанието и обучението на децата се определят по бюджета на община Горна Малина.

- Средствата се включват по бюджетните взаимоотношения на общината с централния бюджет за делегираните от държавата дейности по образованието.
- Общината разпределя и предоставя средствата между частните училища включени в системата на държавно финансиране, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на МС.
- Общината и РУО осъществяват контрол върху разходваните от частните детски градини и училища средства, получени от държавния бюджет.

Чл. 18. Обучението на учениците се извършва въз основа на договор между ЧСУ Космос и родителя на детето.

- В договора се определят условията и редът за заплащане на дейностите извън финансираните от държавата, предоставяни от институцията, размерът на плащането, както и дейностите, в които ученикът ще участва и ще ползва безплатно за срок на обучение.
- Дейностите, извършени от ЧСУ Космос срещу заплащане, както и видовете разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, подлежащи на компенсиране от родителите, са определени в правилника за дейността.

Чл. 19. ЧСУ „Космос“ получава, разходва и отчита получените от държавния бюджет средства при спазване на Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти, ЗПУО и Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

- За разграничаване на разходите, финансирани със средства от държавния бюджет, ЧСУ Космос разработва и утвърждава Механизъм за разделение на разходите за задължителното предучилищно и училищното образование за децата от общите разходи на институцията.
- В общите разходи по предходната точка се включват разходите, пряко свързани с дейността на институцията за:

- персонал;
- материали, консумативи, външни услуги, вода, горива, енергия, учебно технически пособия;
- платени данъци и такси;
- осигуряване и поддържане на сградния фонд, в т.ч. текущи ремонти на материално техническата база, и за наем на сграда;

- материални и нематериални активи, които нямат характер на дълготрайни, предвидени за използване повече от една календарна година;
- други разходи.

- В общите разходи не се включват разходите за закупуване на познавателни книжки за безвъзмездно ползване.
- Финансирани от държавния бюджет са дейностите по обучението и възпитанието на учениците от задължителна предучилищна възраст в дневна и самостоятелна форма на обучение.
- Задължителни дейности по обучението и възпитанието на подлежащите на задължително предучилищно обучение, които се компенсират от държавния бюджет включват разходи за:

- възнаграждение на педагогическите специалисти, обезпечаващи учебния процес, включително задължителни осигурителни вноски от работодателя;
- разходи за персонал – облекло, обезщетения и др.
- заходи за вода, ел.енергия, газ, отопление;
- разходи за материали и консумативи;

- **Допълнителни дейности, които родителите заплащат по дейности:**

- обучението по международната програма на Cambridge International Education в частта ѝ извън държавните образователни стандарти, включително регистрационните и изпитните такси към Cambridge International Education, учебните материали по програмата и възнагражденията на преподавателите, които я водят;
- осигуряване на дейности извън целодневната организация на учебния ден след 16:30 ч.;
- реализиране на учебни часове извън територията на училището, както и учебни екскурзии, пряко свързани с учебната дейност;
- обезпечаване на допълнителна подкрепа от екип използващ иновативни методи за обучение за ученици с обучителни проблеми в процеса на обучение;
- обезпечаване на допълнителна подкрепа от екип използващ авторски методи за превенция, социализация и приобщаване за ученици с поведенчески проблеми в учебно възпитателния процес.
- осигуряване на допълнителна работа с ученици билингви и такива, чийто майчин език не е български език;
- обезпечаване на учителски екип за допълнителна подкрепа на ученици с изявени дарби, доказали се с високи резултати при участия в състезания и олимпиади;
- обезпечаване на учителски екип за допълнителна подкрепа за изготвяне и осъществяване на индивидуален план за всеки един ученик в училището, като и осигуряване на индивидуални часове за подкрепа в области, в които е мотивиран да се развива или области, в които има нужда от допълнителна подкрепа;
- създаване на среда за развиване на лидерски умения, чрез менторство и доброволчески инициативи в съответствие с политиките на училището;
- развитие на способности и дарби на ученици свързани с изкуство – театрално, танцово, приложно, организиране на пленери, участия в изложби, конкурси, фестивали и др.
- развитие на способности и дарби на ученици, свързани със спорт и спортни постижения, участия в състезания, фестивали и др.

- **прилагане на иновативни авторски методи за чуждоезиково обучение;**
- упражняване на различни видове спорт за формиране на умения за толерантност, екипност, стремеж към здравословен начин на живот;
- осигуряване на изхранване;
- осигуряване на материална база;
- ремонтни дейности – текущи и основни ремонти, без които базата не маже да бъде експлоатирана;
- **закупуване и използване на материални и нематериални активи;**
- при осигуряване на онлайн обучение за учениците със заболяване, пътуване или невъзможност за ежедневно посещение на училище.

- Сумата за тези дейности се изчислява по определена в чл.132 Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование от 5.10.2017г. и се вписват в договор, сключен между училището и родителите на ученика.

Чл. 20. За допълнително заплащане подлежат всички допълнителни дейности и разходите за тяхното обезпечаване, в които ще участва ученикът през учебна 2026/2027г.

Чл. 21. Със заповед на министъра съгласно действащите нормативни актове, в договора се урежда размерът на плащането.

Чл. 22. ЧСУ „Космос“ осигурява на 20 на сто от приеманите ученици в началото на всяка образователна степен, в това число ученици с изявени дарби и ученици със специални образователни потребности, да не заплащат такси за обучението по държавните образователни стандарти (чл. 10, ал. 4 и ал. 5 от ЗПУО).

Чл. 23. На безплатно обучение в училището подлежат ученици, които отговарят на следните критерии:

Участие в национални и международни конкурси, и олимпиади, доказани с грамоти и дипломи.

Участие в национални и международни турнири, доказани с купи, медали и ранкинг.

Ученик с постигнати отлични резултати в учебния процес и извънкласни дейности, през предходните две учебни години.

Ученик от семейство с повече от две деца, които са обучавани в училището, предходните две години с активно участие в учебната и допълнителни дейности.

Ученик сирак, обучаван в училището за повече от една година.

Ученик, при който има констатирани от екипа за личностно развитие и подкрепа, обучителни проблеми или проблеми свързани със социализация.

Чл. 24. Критериите са за учебната 2026/2027 година.

Чл. 25. В срок от 05.09. до 30.09.2026 г. родителите на ученици, които отговарят на посочените критерии подават заявление по образец в деловодството на училището. Комисия, определена със заповед на директора разглежда приетите документи и дава предложение на управителя на училището за ученици, които могат да се обучават безплатно за текущата учебна година. Управителя разглежда предложението и внася на заседание на педагогическия съвет списъка за разглеждане и приемане.

Чл. 26. Размерът на разходите на дейностите по равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик, финансирани със средства от държавния бюджет, се определя на базата на коефициенти за разделяне на разходите, формирани като съотношение.

- ЧСУ Космос представя в Министерство на образованието и науката информация за планираните средства и извършените разходи, удостоверяваща разделянето им въз основа на определен механизъм и под формата на справки по образец съгласно Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- С утвърдения индивидуален сметкоплан по Закона за счетоводството на институцията се обособява необходима аналитична отчетност, осигуряваща информация за:

- **получените средства от държавния бюджет;**
- получените средства от родителите за компенсиране на направените от институцията разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база;
- извършените разходи за дейностите, финансирани със средства от държавния бюджет, и за дейностите, извършени срещу заплащане от родителите на децата;
- извършените разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, включително разходите за наем и начислените разходи за амортизации на дълготрайните активи.
- размера на неизразходваните средства от държавната субсидия за дейностите по възпитанието и обучението на децата за предходната бюджетна година.

Чл. 27. Всяко тримесечие, училището изготвя и представя в община Горна Малина отчет за изразходваните средства от държавния бюджет за дейностите по възпитанието и обучението на децата, както и друга допълнителна информация за тях.

- Формата, съдържанието и сроковете за съставянето и представянето на отчетите по предходната точка се определят от министъра на финансите и от министъра на образованието и науката.

- **Отчетите се публикуват на страницата на училището.**

Чл. 28. ЧСУ „Космос“ осигурява възможност на 20 на сто от приеманите деца, в това число деца с изявени дарби и/или със специални образователни потребности, да не заплащат за дейностите в съответствие с чл.10, ал.3 от ЗПУО и разходите по Чл.133 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, а именно – Родителите на децата и учениците, приети по реда на чл. 10,ал. 4 ЗПУО, не заплащат разходите по чл. 131, извършени от частната детска градина или училище, включена в система на държавно финансиране. Учениците в училището не заплащат за дейностите по обучението по учебен план от предучилищна до 12 клас, в съответствие с ДОС за учебен план.

Чл. 29. ЧСУ „Космос“ събира средства от родителите за компенсиране на извършени от нея разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, в която се извършват дейностите по осъществяване на задължителното образование на учениците.

- На компенсираните по реда на предходната точка подлежи само частта от разходите за задължително училищно образование за:

- осигуряване и поддържане на сградния фонд, в т.ч. текущи ремонти на материално техническата база, като и а за наем на сгради;
- материални и нематериални активи, машини, съоръжения, апаратура, транспортни средства;
- материални активи, които нямат характер на дълготрайни, предвидени за използване повече от една календарна година.

- Максималният размер за дете се определя по методиката съгласно приложение №10 от Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 30. Финансовите и материалните средства на училището се набират от:

- Такси за обучение;
- Договори с физически и юридически лица;
- Държавно финансиране;
- Дарения и завещания от местни и чуждестранни физически и юридически лица;
- Други дейности и източници допустими от законодателството на страната, а именно:

– за допълнителни занимания за формиране на езикова компетентност по български и чужди езици;

– **за допълнителни занимания по математика и логика;**

– за допълнителни дейности по интереси в извънучебна дейност за осмисляне на свободното време като: спортни занимания, арт занимания, музикални, конструиране, градинарство, земеделие и др. които се определят в началото на всяка учебна година съвместно с родителите;

– за допълнителни занимания и консултации по желание на родителите;

– за допълнителни занимания по български език за ученици, които не владеят български език;

– за допълнителни занимания за ученици идващи от други училища в страната и извън нея;

– за допълнителни занимания по английски език;

– за лятно училище по време на лятната ваканция;

– за поддържане и ремонт на материално техническата база;

– за наем на сградата и ползваните помещения, както и съответните такси и данъци по поддръжката на сградата;

– за оборудване и обзавеждане;

– за консумативи и издръжка на сградата, както и за облагородяване на ползваните части от двора и парка към сградата;

– за допълнителни услуги, необходими да гарантират качество на учебно възпитателната и извънучебна дейност, като медицинско обслужване и грижа на учениците, допълнителни застраховки, безопасност и охрана на сградата;

– **за транспорт и хранене на учениците по желание на родителите;**

– за допълнителни консултантски услуги за обучение, възпитание и социализация като ресурсно подпомагане, консултиране за личностно развитие и справяне с проблемно поведение, логопедични услуги, психологическо подпомагане и др. при желание от страна на родителите;

– за допълнителни извънучилищни дейности, заложени в годишния план на училището като зелени и бели училища, екскурзии и др.

– други, посочени във вътрешните правила и политики за събиране на такси в училището и финансиране на цялостната дейност на училището.

Чл. 31. Паричните средства се събират от администрацията на училището.

РАЗДЕЛ V – ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 32. Учебен процес през учебната година

- Учебната година започва на 15 септември съгласно чл. 101, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование. Дейностите, които се провеждат преди тази дата — през втората

седмица на месец септември, са с организационен и адаптационен характер: запознаване на новоприетите ученици с училищната среда и с международната образователна програма, срещи и разговори с педагогическите специалисти, спортни и социализиращи дейности. Те не представляват учебни занятия по училищния учебен план, не са част от учебното време, не водят до отчитане на отсъствия и по тях не се поставят оценки. Началото и краят на учебното време, ваканциите и неучебните дни, както и краят на учебните занятия по класове, се определят съгласно графика на учебното време за учебната 2026/2027 година, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката. Разпределението на учебното време е в съответствие с учебния план и учебното съдържание. Предоставя се възможност за творческо преструктуриране на учебното съдържание, което се съгласува с ръководството на училището.

- Период след края на учебните занятия. Учебните занятия приключват по графика на министъра на образованието и науката — за XII клас на 13.05.2027 г., за I – III клас на 02.06.2027 г., за IV – VI клас на 16.06.2027 г. и за VII – XI клас на 02.07.2027 г. За класовете, за които учебните занятия приключват преди 30.06.2027 г., и преди всичко за началния етап, ЧСУ „Космос" организира дейности до 30.06.2027 г. включително.
- В този период се завършва международната програма на Cambridge International Education — провеждат се оставащите занятия, обобщаващите дейности и вътрешното оценяване по нея. Организира се и четене на книги на български език — лятно четене, обсъждане на прочетеното и дейности за поддържане на четивната техника, както и проектни, спортни и творчески дейности.
- За този период важи същото, както за адаптационния: дните не се отчитат като учебни, не се преподава учебно съдържание по учебните програми на МОН, не се поставят отсъствия и оценки и часовете не се вписват в дневниците като учебни часове. Периодът се организира със заповед на директора, участието е по желание на ученика и родителя, а училището осигурява дежурства и безопасни условия.
- Броят на учебните седмици се определя по чл. 4 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план — 32 седмици за I – III клас, 34 за IV – VI клас, 36 за VII – XI клас и 31 за XII клас, разпределени в два учебни срока.
- Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.
- През учебната година учениците ползват коледна, пролетна и лятна ваканция. За определена учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи ползването и на есенна и/или междусрочна ваканция (чл. 14 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.). Директорът след решение на Педагогическия съвет може да обявява до три дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието (чл. 105, ал. 4 от ЗПУО).
- Седмичното разписание на часовете се утвърждава със заповед на директора не по-късно от три дни преди началото на всеки учебен срок (чл. 11, ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.) и се съгласува с органите на регионалната здравна инспекция по реда на Наредба № 10 от 19.06.2014 г. на министъра на здравеопазването.
- Продължителността на един учебен час е 35 минути в I и II клас и 40 минути в III – XII клас. За VIII – XII клас продължителността е 40 минути вместо 45 на основание чл. 7, ал. 9 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г., тъй като повече от 30 на сто от учениците от I до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден. Началото и краят на учебния ден, продължителността на почивките и на дейностите при целодневната организация се

определят с дневното разписание, утвърдено със заповед на директора по чл. 10, ал. 1 от същата наредба; учебният ден започва в 9:00 ч. и завършва в 16:30 ч.

- Часът на класа се фиксира в седмичното разписание на часовете.
- Разписанието може да бъде променяно при доказана необходимост от Директора на училището, като единствено се вземат интересите на учениците.
- Изпитите за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии. С този правилник се определят броят и периодите на сесиите съгласно чл. 37, ал. 4 и ал. 5 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г., както следва: първа редовна сесия — в периода от 1 до 15 декември; втора редовна сесия — в периода от 1 до 15 юни; поправителна сесия — през месец юли; допълнителна сесия — през месец септември, при необходимост и по преценка на директора. За учениците по чл. 37, ал. 2, т. 2 от Наредба № 10 редовните изпитни сесии се организират в края на всеки учебен срок, а експертната комисия към регионалното управление на образованието осъществява контрол на всеки учебен срок върху организацията, начина на провеждане и резултатите от сесиите (чл. 37, ал. 7 и ал. 8 от Наредба № 10 и чл. 112, ал. 7 от ЗПУО).

- Конкретните дати в рамките на посочените периоди, графикът на изпитите по учебни предмети — дата, начален час, място и продължителност — и съставите на комисията по организиране и на комисията по оценяване се определят със заповед на директора за всяка учебна година.
- Заявлението за записване в самостоятелна форма се подава по реда на чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10, като по чл. 37, ал. 4 от същата наредба то може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в този правилник, с изключение на учениците по чл. 37, ал. 2, т. 2.
- При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план (чл. 37, ал. 3 от Наредба № 10).
- За лицата, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако са положили успешно всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас (чл. 37, ал. 6 от Наредба № 10).
- Графикът на изпитите се обявява на ученика и на родителя срещу подпис не по-късно от 10 дни преди началото на съответната сесия.

- Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план и се организира за:

- **ученици с изявени дарби;**
- ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
- ученици в задължителна училищна възраст — по желание на ученика или на родителя по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към Регионалното управление на образованието;
- **лица, навършили 16 години.**
- Самостоятелна форма не се организира за учениците по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО (чл. 112, ал. 2 от ЗПУО). Ученик по хипотезата „по желание", който не положи успешно в рамките на една учебна година два или повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните

предмети от училищния учебен план, продължава обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие (чл. 37, ал. 9 от Наредба № 10 и чл. 112, ал. 5 от ЗПУО).

- Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора при спазване на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Конспектите по учебните предмети се изготвят от съответния преподавател и се предоставят на ученика при записването. В един ден не могат да се провеждат изпити по повече от два учебни предмета.

- Изпитите се провеждат от две училищни комисии — по организирането на изпита и по оценяването. В комисията по организиране не се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът. Комисията по оценяването се състои най-малко от двама членове, единият от които е председател, и в нея се определят лица с придобита квалификация по съответния учебен предмет (чл. 40, ал. 1 – ал. 4 от Наредба № 11).
- В заповедта на директора за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи и срокът и мястото за оповестяване на резултатите (чл. 40, ал. 6 от Наредба № 11).
- Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата на изпита (чл. 40, ал. 7 от Наредба № 11).
- Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени. Практически са изпитите по физическо възпитание и спорт, по компютърно моделиране и по музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество за II – IV клас. Комбинация от писмена и устна част са изпитите по български език и литература за II – IV клас и по чужди езици, с изключение на модулите „Устно общуване“ и „Писмено общуване“ от профилиращия предмет чужд език, по които изпитът по модула „Устно общуване“ е устен. Комбинация от писмена и практическа част са изпитите по музика и изобразително изкуство за V – XII клас, по технологии и предприемачество за V – VII клас и по информационните предмети (чл. 41 от Наредба № 11).
- Изпитът по профилиращ учебен предмет се организира и провежда като единен изпит чрез общ изпитен материал, който дава възможност за проверка и за поставяне на отделна оценка по всеки модул (чл. 38а от Наредба № 11).
- Получената оценка на изпита не може да се променя. Когато оценката е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит (чл. 39 от Наредба № 11).
- Учениците в самостоятелна форма на обучение могат по свое желание да участват в националните външни оценявания (чл. 48, ал. 3 от Наредба № 11).

- Индивидуална форма на обучение се организира за ученици, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма повече от 30 последователни учебни дни, за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове, за ученици с изявени дарби и за ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 111 от ЗПУО и чл. 36 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. Обучението се организира по индивидуален учебен план, приет от Педагогическия съвет и утвърден със заповед на директора, с индивидуални учебни програми по учебните предмети.

- Комбинирана форма на обучение се организира при условията на чл. 114 от ЗПУО и чл. 39 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. — присъствено обучение по един или няколко учебни предмета и самостоятелна или индивидуална форма по останалите.
- Формата на обучение се избира от ученика или от родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО. За записване в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма, както и за промяна на формата, ученикът подава писмено заявление до директора, който издава заповед (чл. 31, ал. 4 и ал. 6 от Наредба № 10). Формата на обучение може да се променя преди началото на учебната година. През учебната година промяна се допуска само в случаите по чл. 32, ал. 2 от Наредба № 10 — в частност при преминаване от дневна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и от комбинирана в дневна форма; за промяната директорът издава заповед. Извън тези случаи промяната се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по заявление на родителя с изложени мотиви или по искане на директора, като началникът уведомява писмено заявителя за решението си в 10-дневен срок (чл. 32, ал. 3 – ал. 5 от Наредба № 10). Заявленията се завеждат във входящия дневник и се съхраняват в училището.
- Формите на обучение се приемат от Педагогическия съвет, а условията и редът за осъществяването им се определят с настоящия правилник и се публикуват на интернет страницата на училището (чл. 30, ал. 5 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.).

Чл. 33. Броят на учениците в една паралелка е до 17. Когато по изключение и при условията на държавния образователен стандарт за финансирането на институциите броят надвишава 17, в паралелките от началния етап на учителя се осигурява помощник на учителя.

Чл. 34. В подходящи за целта време и място, и в съответствие с индивидуалните договори за обучение, учениците се организират в извънурочни дейности, клубове, училища сред природата.

Чл. 35. 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.

Чл. 36. Организират се наблюдения, посещения на природни обекти, културни и научни институции, прояви, изяви и мероприятия в съответствие с учебното съдържание. Редът и начинът за организирането им са определени в следващия член (чл. 15, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.). Ученическите туристически пакети и свързаните туристически услуги — детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата и ски ваканции — се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време не повече от пет учебни дни за паралелка (чл. 15а, ал. 1 от същата наредба).

Чл. 37. Ред за организиране на посещения, прояви и изяви

- Посещенията на природни обекти, културни и научни институции, проявите, изявите и мероприятията се организират по предложение на учителя до директора, подадено не по-късно от седем дни преди провеждането, с посочени цел, място, дата, часови обхват, участници, ръководител и придружители. Директорът издава заповед, с която утвърждава проявата и определя отговорните лица и инструктажа по безопасност.
- Когато дейността е извън населеното място, родителите се уведомяват писмено не по-късно от седем дни преди провеждането чрез електронния дневник или на хартиен носител. За участието на всеки ученик се получава информирано писмено съгласие на родителя не по-късно от три дни преди провеждането. Съгласията се съхраняват в училището до края на

учебната година заедно със заповедта и списъка на участниците (чл. 15, ал. 2 и ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.).

- Ученик без получено информирано писмено съгласие не участва в дейността и за него се осигурява присъствие в училище.
- Ученическите пътувания с обща цена се организират по реда на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена.

Чл. 38. (1) Дежурството се осъществява по утвърден от директора график преди началото на учебните занятия, по време на междучасията и след приключване на учебния ден.

(2) Класните ръководители и дежурните учители организират учениците в дейности по самообслужване, поддържане на реда, опазване на училищното имущество и спазване на дневното разписание, като могат да определят дежурни ученици за подпомагане на организацията на деня.

(3) Дежурният учител следи за спазването на реда и правилата за безопасност, предприема действия при инцидент, конфликт или риск за здравето и безопасността на учениците и своевременно уведомява директора или определен от него служител.

(4) Дежурният учител не напуска определеното място за дежурство без основателна причина и без да осигури заместване.

Чл. 39. С цел създаване на оптимална учебна среда и за нормално протичане на отдиха и свободното време на учениците, в рамките на учебния ден се изготвят инструкции с ясно разпределение на ангажиментите на помощния персонал и дежурните учители. Комуникацията става през Вайбър и приложението Edu Page.

Чл. 40. Утвърждава се педагогическа практика за работа по проекти, съобразени с изискванията на училищната учебна дейност по съответните предмети за съответния клас, установяване на екипност при провеждането им.

Чл. 41. В голямото междучасие, чиято продължителност е не по-малка от 20 минути съгласно дневното разписание и чл. 9, ал. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г., учениците могат да излизат в двора на училището за игра и почивка. С тях има дежурен учител. Останалите учители си почиват в учителската стая или в методичния офис.

Чл. 42. В часовете за отдих учениците се извеждат на походи по близките пътеки, съпровождани от учители и родители доброволци.

Чл. 43. За периода от 1 юли до 31 юли се осигурява възможност за посещение от желаещите ученици на организирани учебни дейности за отстраняване на пропуски, езикови занимания, спорт. Това е обявено в сайта на училището като „лятно езиково училище". Лятното училище е в извънучебно време и се заплаща допълнително.

Чл. 44. При годишна оценка „слаб (2)" по учебен предмет от задължителните учебни часове ученикът се явява на изпит за промяна на оценката по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г., на сесии, определени със заповед на директора. Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили заложените компетентности, както и учениците от IV клас с годишна оценка „слаб (2)", не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа при условията на чл. 124, ал. 1 от ЗПУО; за тях задължително се организира допълнително обучение през лятната ваканция със заповед на директора (чл. 124, ал. 2 от ЗПУО). Ученик от XII клас с годишна оценка „слаб (2)" не повтаря класа и може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничение в броя на сесиите (чл. 125 от ЗПУО).

Чл. 45. Мерки за работа с деца в риск и сигнализиране

- ЧСУ „Космос“ осъществява системна дейност по превенция, разпознаване и подкрепа на деца/ученици в риск, в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за закрила на детето и подзаконовите нормативни актове.
- За дете/ученик в риск се счита всяко дете, които са: без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени; жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унизително отношение или наказание във или извън семейството му; в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие; както и дете, за което съществува риск от отпадане от училище или което е отпаднало от училище (§ 1, т. 11 от допълнителните разпоредби на Закона за закрила на детето и § 1, т. 6 от допълнителните разпоредби на ЗПУО).

- **Всички педагогически специалисти и служители са длъжни:**

  Уведомяването на директора не освобождава служителя от личното му задължение по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи, когато узнае, че дете се нуждае от закрила — включително когато е обвързан с професионална тайна.

Уведомяването на директора не освобождава служителя от личното му задължение по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи, когато узнае, че дете се нуждае от закрила — включително когато е обвързан с професионална тайна.

да проявяват повишена бдителност за признаци на риск;

незабавно да информират директора и/или определено от него лице при съмнение или установяване на дете в риск;

да съдействат за предприемане на адекватни мерки за подкрепа.

- **При установяване на дете в риск се предприемат следните мерки:**

оценка на индивидуалните потребности на ученика от екипа за подкрепа за личностно развитие, създаден със заповед на директора, и преценка за сезиране на координационния съвет;

провеждане на среща с родител/настойник;

изготвяне на индивидуален план за подкрепа при необходимост;

проследяване на развитието на случая и предприетите действия.

- При наличие на данни за насилие, сериозен риск за здравето или развитието на детето, директорът или упълномощено лице незабавно подава сигнал до компетентните органи, включително: Дирекция „Социално подпомагане“ (Отдел „Закрила на детето“); органите на Министерството на вътрешните работи; други компетентни институции, съгласно действащото законодателство.
- Сигнализирането се извършва своевременно, обективно и добросъвестно, като се гарантира защита на интересите на детето и спазване на принципа за поверителност.
- Всички действия по случаи на деца в риск се документират чрез съответните вътрешни формуляри (дневник на случаи, протоколи, планове за подкрепа), съхранявани при спазване на изискванията за защита на личните данни.

- Училището осигурява координация и взаимодействие с външни институции и специалисти с цел ефективна подкрепа и закрила на детето.
- Училището участва в екипа за обхват на община Горна Малина по Механизма за съвместна работа на институциите (ПМС № 100 от 08.06.2018 г.). Представителите на училището в екипа се определят със заповед на началника на РУО – София-област по чл. 3, ал. 13, т. 6 от постановлението, а училищният екип за обхват — със заповед на директора.

Чл. 46. Подкрепа за личностно развитие

- ЧСУ „Космос“ осигурява на всички ученици подкрепа за личностно развитие, която е обща и допълнителна, в съответствие с чл. 177 – чл. 189 от ЗПУО и с Наредбата за приобщаващото образование. Подкрепата се осигурява от постъпването на ученика в училището съобразно индивидуалните му потребности.
- Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към всички ученици в класа и включва: екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти; допълнително обучение по учебни предмети; допълнително консултиране по учебни предмети; кариерно ориентиране на учениците; занимания по интереси; библиотечно-информационно обслужване; грижа за здравето; поощряване с морални и материални награди; дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение; дейности за превенция на обучителните затруднения; логопедична работа (чл. 15 от Наредбата за приобщаващото образование). Училището не осигурява общежитие.
- Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на дейностите по общата подкрепа и регулярни срещи за преглед на информацията за обучението и развитието на ученика и за определяне на конкретни дейности за отделни ученици — за превенция на насилието и проблемното поведение и за превенция на обучителните затруднения (чл. 16 от Наредбата за приобщаващото образование).
- За целите на превенцията на обучителните затруднения общата подкрепа се изразява в допълнително обучение по отделен учебен предмет, консултации по учебни предмети извън редовните учебни часове съгласно утвърдения график за консултации и логопедична работа (чл. 27 от Наредбата за приобщаващото образование). Потребностите от допълнително обучение се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7 от същата наредба, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби — от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.
- За целите на превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение общата подкрепа включва дейностите по чл. 186, ал. 1 от ЗПУО и психологическа подкрепа, осъществявана от училищния психолог и насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите (чл. 26 от Наредбата за приобщаващото образование). Училищният психолог може при необходимост да провежда групови, класови и превантивни дейности с учениците — групова работа и кризисна интервенция, занятия в часа на класа и работа със средата, в която е ученикът (чл. 26, ал. 3 от Наредбата за приобщаващото образование).
- Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици със специални образователни потребности, на ученици в риск, на ученици с изявени дарби и на ученици с хронични заболявания (чл. 187, ал. 2 от ЗПУО) и включва: работа с ученика по конкретен случай; психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания; осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща

среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти; предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания; ресурсно подпомагане (чл. 187, ал. 1 от ЗПУО).

- Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности на ученика. Оценката се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие, създаден със заповед на директора за конкретния ученик. В състава на екипа задължително се включват психолог или педагогически съветник и логопед; в него може да се включат и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните (чл. 188 от ЗПУО).
- Екипът за подкрепа за личностно развитие идентифицира силните страни на ученика и затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, извършва оценката на индивидуалните потребности и изготвя и реализира план за подкрепа. С плана за подкрепа се определят видът и формите на обучение и конкретните дейности по допълнителната подкрепа, а за учениците със специални образователни потребности — и часовете за ресурсно подпомагане (чл. 187, ал. 3 и чл. 189 от ЗПУО).
- Производството по оценка на индивидуалните потребности започва по заявление на родителя до директора с приложените към него документи или по преценка на училището след обсъждане в екипната работа на учителите. Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.
- Училището отчита предоставената обща и допълнителна подкрепа в края на всяка учебна година и отразява резултатите в личното образователно дело на ученика.

Чл. 47. Механизми за безопасна среда

- ЧСУ „Космос“ прилага Училищния механизъм за превенция и интервенция на насилието и тормоза и Механизма за превенция на разпространението и употребата на наркотични вещества, приети с решение на Педагогическия съвет (Протокол № 1/11.09.2026 г.) и утвърдени със Заповед № 1/15.09.2026 г. на директора. Двата механизма са неразделна част от вътрешната уредба на училището и се прилагат заедно с настоящия правилник.
- Училището прилага и Националния механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Алгоритъма за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието и Механизма за противодействие на училищния тормоз, както и Процедурата за предложения, жалби и сигнали.
- Координационен съвет за противодействие на училищния тормоз и насилие. Съветът се създава със заповед на директора в началото на всяка учебна година. В състава му задължително се включват заместник-директор, класни ръководители, училищният психолог, както и един представител на родителите и един представител на учениците. Съветът извършва оценка на ситуацията, планира и отчита дейностите по превенция и интервенция и предлага мерки на директора. Съветът се ръководи от заместник-директор или от друг педагогически специалист, определен със заповед на директора (т. 2.1 от Механизма за противодействие на тормоза и насилието, утвърден със Заповед № РД09-5906/28.12.2017 г. на министъра на образованието и науката).
- Дневник за случаите на тормоз. Съветът води дневник за случаите на тормоз и насилие, в който се вписват датата, участниците, нивото на тормоза, предприетите действия и резултатът.

Дневникът се съхранява при училищния психолог при спазване на изискванията за защита на личните данни и се представя при проверка.

- Координационният съвет изготвя в началото на всяка учебна година „Оценка на ситуацията" по Механизма за противодействие на тормоза и насилието и я представя на Педагогическия съвет. Оценката и дневникът за случаите се съхраняват при заместник-директора.
- Националната телефонна линия за деца 116 111 се поставя на видно място в сградата на училището, публикува се на интернет страницата и учениците и родителите се запознават с нея в началото на всяка учебна година в часа на класа и на родителска среща.
- Климатът в училището се проучва ежегодно с анонимно анкетно проучване сред учениците, родителите и персонала, което задължително съдържа въпроси и за насилие или унизително отношение от страна на учител или друг служител спрямо ученик. Анализът се приема от Педагогическия съвет и е основание за мерки.

Чл. 48. Предложения, жалби и сигнали

- Всеки ученик, родител или служител може да подаде предложение, жалба или сигнал писмено в канцеларията, по електронната поща на училището, чрез електронния дневник или анонимно в поставената за целта кутия. Сигналите се завеждат във входящия дневник и се разглеждат от директора или от определено от него лице в срок до 14 дни, а при данни за насилие над дете — незабавно.
- Подателят на сигнал не може да бъде поставян в неблагоприятно положение заради подаването му. Самоличността на подателя не се разкрива без негово съгласие.
- При данни, че дете е жертва на насилие от страна на лице, на което е поверено по трудов или друг договор, директорът незабавно сезира дирекция „Социално подпомагане", отдел „Закрила на детето" (чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето), и предприема мерки за незабавно отделяне на това лице от децата до изясняване на случая (чл. 36д, ал. 6 от същия закон).

Чл. 49. Пропускателен режим и книга за посещения

- Достъпът на външни лица в сградата и в двора на училището се осъществява при условията на Правилата за пропускателния режим. Външните лица се легитимират, вписват се в книгата за посещения с трите имена, час на влизане и излизане, основание за посещението и посетено лице, и се придружават през цялото време от служител на училището.
- Външни лица нямат самостоятелен достъп до ученици. Книгата за посещения се води от служителя на входа и се съхранява в училището.

Чл. 50. Ред за приемане на Етичния кодекс на училищната общност

- Етичният кодекс на училищната общност се приема до 15 септември от комисия, в която участват двама представители на Педагогическия съвет, определени с негово решение, двама представители на обществения съвет, определени от него, един представител на настоятелството, когато е учредено, и двама представители на ученическото самоуправление, определени от ученическия съвет на училището (чл. 175, ал. 1 от ЗПУО).
- Проектът на кодекса се изготвя от заместник-директора и се предоставя на участниците не по-късно от седем дни преди заседанието. Кодексът се приема с мнозинство от присъстващите, за което се съставя протокол.
- Кодексът се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин, поставя се на видно място в сградата и се публикува на интернет страницата на училището (чл. 175, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО).

Чл. 51. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

- В часа на класа гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематичните области по чл. 11, ал. 1 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г.: патриотично възпитание и изграждане на националното самочувствие; толерантност и интеркултурен диалог; финансова и правна грамотност, в т.ч. избор на първо работно място; военно обучение и защита на родината; безопасност на движението по пътищата; защита на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ; превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти; превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха; превенция и противодействие на корупцията; електронно управление и медийна грамотност.
- Разпределението на тематичните области по класове и минималният задължителен брой часове са съгласно Приложение № 5 към чл. 11, ал. 3 от наредбата и се конкретизират в годишните тематични разпределения по часа на класа, които са приложение към годишния план на класния ръководител.
- В часа на класа се осъществяват и дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище (чл. 11, ал. 2 от наредбата).
- Педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците (чл. 11, ал. 7 от наредбата).
- Класният ръководител разработва годишен план за часа на класа до 15 септември въз основа на рамковите изисквания; планът се утвърждава от директора и се актуализира при необходимост (чл. 11, ал. 5 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г.).
- Програмата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се разработва за срок от една учебна година, приема се от Педагогическия съвет до 15 септември и се актуализира ежегодно (чл. 15, ал. 4 от същата наредба).
- Със заповед на директора до 30 септември се сформира постоянно действащ екип по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. В състава му участват педагогически специалисти, най-малко един представител на родителите, определен от обществения съвет, и най-малко един представител на учениците, определен от ученическия съвет (чл. 19 от същата наредба). Мандатът на екипа е една учебна година. Мандатът на екипа е една учебна година.
- Ученическото самоуправление и представителство се осъществяват чрез ученически съвет на паралелката, ученически съвет на класа и ученически съвет на училището при рамковите изисквания на Приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. Членовете на ученическия съвет на паралелката се избират в часа на класа с открито или с тайно гласуване, а председателят се избира от членовете на съвета с обикновено мнозинство. Мандатът е една учебна година без ограничение в броя на мандатите.
- Ученици и родители участват в екипа по предходната точка по предложение съответно на ученическия съвет на училището и на обществения съвет (чл. 19, ал. 2 от наредбата).
- При записани в един и същи клас ученици с различна етническа принадлежност не се допуска обособяването им в отделни паралелки въз основа на етническата им принадлежност (чл. 18, ал. 2 от наредбата).

Чл. 52. Преместване на ученици, оценяване и изпити

- Преместването на ученици се извършва при условията и по реда на чл. 12 от ЗПУО и на Глава пета, чл. 102 – чл. 110 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. Ученик се премества по писмено заявление на родителя или на ученика по чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на ПРИЕМАЩОТО училище. Приемащото училище потвърждава възможността за приемане до три работни дни и уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, като му предоставя копие от заявлението, а училището, в което ученикът се е обучавал, издава удостоверение за преместване до пет работни дни (чл. 108, ал. 1, т. 2 и т. 3 от Наредба № 10). Приемането се извършва при наличие на свободни места и при спазване на сроковете по наредбата.
- Оценяването на резултатите от обучението на учениците се извършва по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Формите на оценяване, видовете оценки и начинът на формиране на срочните и годишните оценки са определени в наредбата и се прилагат пряко.
- Изпитите в процеса на училищното образование — приравнителни, за определяне на срочна или годишна оценка, поправителни, за промяна на оценката и изпитите при самостоятелна форма на обучение — се организират и провеждат при условията и по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. със заповед на директора, с която се определят датата, часът, мястото и съставът на изпитните комисии.
- За всеки изпит директорът определя със заповед комисия по организиране на изпита и комисия по оценяване (чл. 40, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.). В комисията по организиране не се включват учители по учебния предмет, по който се провежда изпитът (чл. 40, ал. 2). Резултатът на ученика и поставената оценка се вписват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит — обр. 3-80, който се съхранява 50 години. За всеки писмен изпит се съставя Протокол за дежурство при провеждане на изпит — обр. 3-82, който се съхранява 5 години. И двата образеца са по Приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г.
- Резултатите от обучението по международната програма на Cambridge International Education се отчитат по правилата на програмата и не заместват оценяването по държавните образователни стандарти.

РАЗДЕЛ VI – УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

УЧИТЕЛИ

Чл. 53. Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет и извънурочните дейности, проверява и оценява знанията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда, стреми се да разгръща и развива дарбите им.

Чл. 54. Наред с правата и задълженията си, съгласно действащите нормативи на МОН, учителят е длъжен стриктно да изпълнява функционалните си задължения, съобразно конкретните изисквания, заложени в политиките на ЧСУ Космос, както и в указания, инструкции, заповеди, длъжностна характеристика.

Чл. 55. Редът и условията за заемане на учителските длъжности в ЧСУ „Космос“ са съобразно държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти — Наредба № 15 от 22.07.2019 г. По изключение и само в случаите по чл. 213, ал. 8 – ал. 11 от ЗПУО на длъжност може да бъде

назначено лице без придобита педагогическа правоспособност, като училището изготвя за него план за придобиване на педагогически компетентности по чл. 3, ал. 2 и ал. 3 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г.

Чл. 56. (1) Подборът на педагогическите специалисти и на останалия персонал се извършва от управителя съвместно с директора. Директорът участва във всички етапи на подбора — определянето на изискванията към длъжността, разглеждането на подадените документи и събеседването с кандидатите.

(2) Директорът дава становище за съответствието на кандидата с изискванията по чл. 213 от ЗПУО и Приложение № 1 към чл. 10 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. и прави мотивирано предложение за назначаване. Управителят в качеството на работодател сключва трудовия договор по реда на Кодекса на труда. Документите от подбора се съхраняват в личното трудово досие.

(3) Свободните работни места се обявяват в Дирекция „Бюро по труда“ и в Регионалното управление на образованието – София-област в срок до три работни дни от овакантяването или откриването им — чл. 32, ал. 2 във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 14 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. Редът, образецът на обявлението и регистърът на обявените места се определят със заповед на директора.

Чл. 57. Педагогическите специалисти се назначават с трудов договор при условията и по реда на Кодекса на труда и приложимите нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование. Учителските и другите педагогически длъжности се заемат от лица с придобито висше образование и професионална квалификация „учител“ съгласно чл. 213 от ЗПУО и Приложение № 1 към чл. 10 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. Когато дипломата за висше образование е издадена от чуждестранно висше училище, преди назначаването се изисква удостоверение за признаване от Националния център за информация и документация. Документите за образование, за квалификация и за признаване се съхраняват в личното трудово досие.

Когато не може да се осигури кандидат с професионална квалификация „учител“, учителска длъжност може да се заеме и от лице със завършено висше образование по специалност, съответстваща на учебния предмет, но без професионална квалификация „учител“ — в случаите по чл. 213, ал. 8 – ал. 11 от ЗПУО и чл. 3, ал. 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. Тези лица са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат. За всяко от тях училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности (чл. 3, ал. 3 от същата наредба). Квалификацията се придобива чрез програма за професионална квалификация „учител“ по съответния учебен предмет, чрез магистърска програма или чрез обучение по специалността във висше училище. Изпълнението на плана се проследява от директора и се отразява в справката за квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 58. Учителят е длъжен:

- Да изпълнява задълженията, определени в длъжностната му характеристика, Кодекса на труда, ЗПУО, нормативните актове в образованието, настоящия правилник и политиките на ЧСУ Космос.
- Да изпълнява разпорежданията и заповедите на Директора/Заместник директора, както и решенията на ПС в съответствие с длъжностната му характеристика и нормативните документи.

- Да носи пълна отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им, до момента на предаването им на друг учител, родител, шофьор или помощник.
- Да повишава професионалната си квалификация.
- Да участва в ПС, изпитни комисии или други дадени му отговорности.
- Да защитава името и авторитета на работодателя си и на училището.
- Да води децата на походи, излети и други мероприятия, одобрени от Директора, Заместник директора или Управителя.
- Да следи за поведението на учениците, спазването на етичния кодекс, политиките и социалните взаимоотношения между тях по време на час, междучасие и в свободното време.
- Всеки педагогически специалист е длъжен в началото на всеки учебен час да извършва проверка на присъствието на учениците и да отразява своевременно присъстващите и отсъстващите в съответната училищна документация, включително в електронния дневник/НЕИСПУО.
- При установяване на отсъствие на ученик, учителят отбелязва в НЕИСПУО отсъствието до 20тата минута на часа, като при съмнение за нерегламентирано или неочаквано отсъствие незабавно уведомява класния ръководител и/или училищната администрация. Училищната администрация организира своевременното информиране на родителя/настойника с цел установяване на причините за отсъствието и предприемане на необходимите действия. Родителят/настойникът е длъжен да предостави информация относно причините за отсъствието в установените от училището срокове и по ред, съобразен с действащата нормативна уредба. При системни или продължителни отсъствия, както и при липса на информация от родителя/настойника, училището предприема допълнителни мерки, включително уведомяване на компетентните институции – РУО, ДАЗД, съгласно действащото законодателство. Отчитането, проследяването и извиняването на отсъствията се извършва при стриктно спазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти и вътрешните правила на училището.
- При последен час да подпомага организирането и подреждането на класната стая и събирането багажа на децата, както и изпращането им до бус или отговорник.
- Да не отнема от междучасието на учениците.
- Да е поне 10 минути преди започване на първия си час, според седмичното разписание.
- Всеки учител подготвя предварително и навреме материали за индивидуална и диференцирана работа, писмени изпити, тестове, контролни.
- Когато отговаря за учениците в голямото междучасие, в обедната или следобедната почивка, има възможност да използва спортни пособия, след уточняване с учителят по ФВС.
- Всеки учител отговаря за спортните уреди, библиотеката, взетите учебници и помагала, материали по изкуство, музика или наука с грижата на добър стопанин.
- Учителят поддържа коректни, възпитани и емпатични отношения с учениците, колегите и родителите и спазва етичния кодекс, както и политиките на ЧСУ Космос.
- Обменя редовно важна информация писмено с родителите чрез приложението EduPage или чрез е-мейл, с учениците чрез Google Classroom, а с колегите чрез вайбър или мейл.
- Да участва редовно на учителски срещи, при нужда да свиква такива и да обменя непрекъснато информация с колети и административен екип. При всеки възникнал проблем да информира незабавно Директор или Заместник Директор.

- Да създава и развива у учениците естетически вкус, уважение и зачитане, справедливост, чувство за ред, дисциплина, смелост и свобода в изказа, учтивост, дружелюбие, емпатия.
- Да информира учениците за изискванията, очакванията, вътрешния ред, правила и свободи, още от първия си учебен час и да е последователен при прилагането им.
- Да оценява учениците справедливо, на всеки три месеца да дава на родителите и ръководството писмен отчет за академичния статус, дисциплина, социални взаимоотношения, емоционално състояние за всеки свой ученик.
- Да насърчава извънкласните и извънучилищните интереси на учениците, като съблюдава за тяхното правилно насочване. Да отбелязва в индивидуалната карта на всеки ученик талантите, силните и слабите страни. Да осигурява менторство.
- Да не показва предпочитания или неприязън към определени ученици.
- Да уважава учениците, тяхното мнение и техните различия.
- Да се грижи за спокойна атмосфера в час.
- Да води редовно и прегледно училищната документация, да въвежда необходимата информация в НЕИСПУО, съгласно изискванията на МОН и нормативната наредба в съответствие с професионалните си задължения.
- При възникнала ситуация, свързана с дете в риск, учителят е длъжен:

– незабавно да информира Директор, Заместник, Директор, Психолог;
– незабавно да уведоми екипа за подкрепа за личностно развитие и директора;
– да съдейства за подаване на сигнал към Дирекция „Социално подпомагане“
– да документира случая съгласно вътрешните правила;

- Да дава допълнителна помощ на всеки ученик, който има пропуски или изостава по преподавания му предмет. Да се среща в Google meet или Zoom с ученици, които отсъстват за повече от една седмица поради болест или пътуване.
- Всеки учител организира съхраняването на учебните материали и създаването на индивидуална карта и портфолио: входящи и изходящи тестове, класни работи, рисунки, есета, проекти, лично творчество, впечатления, за всеки ученик поотделно.
- Да преподава заложения в програмата материал по най-добрия, разбираем и творчески начин за учениците.
- Да се явява на работа в облекло и вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави, като отчита и походите, както и занимания в природата.
- Да подготви заместник и материали при планирано отсъствие.
- Да се запознае с етичния кодекс и етичния кодекс на работещите с деца, както и с политиките на училището, всички вътрешни документи, правилници.
- Да присъства на всички задължителни вътрешни обучения свързани с повишаване на квалификацията, запознаване с вътрешни политики на училището, инструкции и правилници.
- Всеки учител е длъжен да разпознава признаци на риск – насилие, неглижиране, агресия, отпадане от училище и да реагира незабавно. Длъжен е да не прикрива информация и да съдейства на институциите – СП, МОН, РУО, ДАЗД.
- Класния ръководител:

– е длъжен да запознае учениците с настоящия правилник, етичния кодекс и политиките на ЧСУ Космос;

- да следи за успеха и развитието на учениците от своята паралелка в образователно възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията им за общуване с учениците, учителите, екипът в училището, и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
- предизвиква учителски срещи при необходимост, да сигнализира ръководството при риск от отпадане, както и да обменя информация за всеки свой ученик с останалите учители;
- да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците и съгласно чл.61 от Наредбата за приобщаващото образование да въвежда в НЕИСПУО отсъствията; своевременно да информира родителите, ако ученикът отсъства или закъснява; При натрупване на 5 неизвинени отсъствия по неуважителни причини, класния информира администрацията, която въвежда информация в НЕИСПУО, модул „Деца и ученици" и информира АСП и предприема действия съгласно чл.7, ал.11 то ЗСПД а именно „Месечните помощи за дете се спират, когато ученикът е допуснал 5 неизвинени отсъствия за съответния месец". Родителите се информират писмено чрез писмо по електронна поща.
- при възникнала ситуация, свързана с дете в риск, класният е длъжен да информира незабавно: Директор/Заместник Директор, екипа за подкрепа за личностно развитие, да съдейства за подаване на сигнал към Дирекция „Социално подпомагане"; да документира случая съгласно вътрешните правила.
- да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика, с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

- да организира и провежда родителски срещи;

- периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа, и да работи за развитието на училището като общност;
- да координира и подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката;
- на първа родителска среща в за учебната година да предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището;
- да прави предложения към ПС за изготвяне, както и сам да изготвя индивидуална менторска карта за всеки свой ученик;
- да нанася броя на отсъствията на ученика в НЕИСПУО, които се прехвърлят в електронната ученическа книжка, както и да ги отбелязва в приложението EduPage.
- в края на всеки учебен срок, класния ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, като предварително е събрал информация и от останалите учители, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно възпитателния процес, спазване на училищната дисциплина, социални взаимоотношения, емоционален статус. Характеристиката се предоставя на родителя;
- Класният е длъжен да разпознава признаци на риск – насилие, неглижиране, агресия, отпадане от училище и да реагира незабавно. Длъжен е да не прикрива информация и да съдейства на институциите – СП, МОН, РУО, ДАЗД.
- при завършване на основно, средно, гимназиално образование, класния ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование. Такава характеристика се изготвя и при преместване в друго училище.

Чл. 59. Учителят няма право:

- Да накърнява човешкото достойнство, човешките и граждански права и свободи на ученика.
- Да унижава, обижда, прилага форми на физическо или психическо насилие върху ученика, колегите си, ръководството.
- Да използва мобилен телефон по време на учебен час и през престоя си в училище извън случаите, разрешени от администрацията.
- Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.
- Да пуши в двора на училището или по време на походи.
- Да приключва по-рано час.
- Да не отсъства от часове, с изключение по болест или по спешност.
- Да споделя свои политически или религиозни пристрастия.
- Да дискриминира ученици или колеги по полов, расов, здравен статус.
- **Да злепоставя, злослови, създава интриги.**

Чл. 60. За виновно неизпълнение на професионалните си задължения, за нарушаване на трудовата дисциплина и разпоредбите на този правилник и политиките на ЧСУ Космос, учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

УЧЕНИЦИ

Чл. 61. Учениците участват като партньори в обучението и са активни при постигане на целите на образователния и възпитателния процес. Правата и задълженията на учениците се определят в съответствие с Конституцията на Република България, Конвенцията на ООН за правата на детето, ЗПУО.

Чл. 62. Учениците спазват вътрешния ред, етичния кодекс и политиките на ЧСУ Космос.

Чл. 63. Ученикът има право:

- Да избира училището, профила на обучение, избираемите предмети и дейностите, предвидени в учебния план;
- Да участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
- Да дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на дейностите в училището;
- Да получава информация по отношение на своето обучение;
- Да получава индивидуална помощ съобразно специфичните си потребности;
- Да бъде насочван и подпомаган да развие дарбите си, умствените и физическите си способности;
- Да бъде поощряван с морални и материални награди за високите постижения в учебната дейност;
- Да бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
- По ред определен от Директора, да ползва училищната материално-техническа база за развитие на интересите и способностите си;
- Да издава училищен вестник/електронен бюлетин, да участва и да избира представители на Съвет от ученици, които да отстояват правата и свободите на учениците в училището;

- Да участва в ученическото самоуправление. Формите на ученическо самоуправление са: ученически съвет на паралелката, ученически съвет на класа — съставен от председателите на съветите на паралелките, и ученически съвет на училището — съставен от по един представител на съветите на класовете, като броят им се допълва до нечетно число. Съветите се сформират по желание на учениците в началото на всяка учебна година (чл. 171, ал. 2 от ЗПУО и чл. 17, ал. 2 и приложение № 6 към Наредба № 13 от 21.09.2016 г.).
- Да иска индивидуални срещи с учители, Директор, Заместник Директор, други участници в екипа на училището;
- Ученикът има право на ментор, който да му помага и насърчава в интересите и учебната дейност;

Чл. 64. Отсъствия на учениците

- Ученикът отсъства от учебни занятия само при спазване на следните изисквания:

- **Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.**

– Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

– Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1 от Наредбата за приобщаващо образование, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя по имейл или в телефонен разговор и да обсъдят с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

– Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа в НЕИСПУО, а в края на всеки учебен срок се вписва в електронната ученическата книжка на ученика в НЕИСПУО.

– При 5 /пет/ неизвинени отсъствия по неуважителни причини, училището въвежда информацията в модул „Деца и ученици“ в НЕИСПУО и подава сигнал към АСП – Елин Пелин;

– Съгласно чл. 7, ал. 11 от Закона за семейни помощи за деца и след подаване на информация към АСП, „месечните помощи за дете се спират, когато ученикът има 5 неизвинени отсъствия за съответния месец“.

– При синхронно обучение от разстояние в електронна среда на ученика се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 от Наредбата за приобщаващото образование. При несинхронно обучение, когато учителят установи, че ученикът не участва в процеса на взаимодействие и обратна връзка, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня (чл. 61а, ал. 1 и ал. 2 от същата наредба).

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

– по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина; Медицинският документ се представя на администрацията на училището до 3 учебни дни след връщането на ученика, която уведомява класния ръководител.

– 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;

– до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж; Родителят подава заявление

преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител или администрацията в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

- Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.
- Не може да бъде освободен от присъствие в учебния час по физическо възпитание и спорт ученик, за когото е противопоказно физическото натоварване, но не и присъствието в часа (чл. 62, ал. 6 от Наредбата за приобщаващото образование).
- В случаите, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.
- При отсъствие по уважителни причини повече от три последователни учебни дни ученикът има право на консултации и на материали за наваксване от учителите. Обучение от разстояние в електронна среда се организира по избор на ученика със заповед на директора, до 30 учебни дни в една учебна година, при удостоверена с документ уважителна причина (чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО).

- Документите, с които се удостоверяват уважителните причини по чл. 62, ал. 1, т. 1 и т. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, се съхраняват в училището до края на учебната година и се предоставят при проверка.
- Уведомяването на родителя по чл. 61, ал. 3 от същата наредба се извършва от класния ръководител по телефон, по електронна поща, чрез електронния дневник или с писмо.

Чл. 65. Ученикът е длъжен:

- Да спазва училищния правилник и политики;
- Да се придържа към нормите на поведение в училище, както и към общоприетите правила междуличностни взаимоотношения със съученици и учители;
- Да поддържа изрядна лична хигиена;
- Да поздравява и да бъде учтив;
- Да поддържа училищната общност, престиж и традиции на училището;
- Да подкрепя нормалното протичане на учебния процес, походите, игри, отдих;
- Сутрин при влизане в училище да поставя мобилния си телефон и другите си електронни устройства в определената за целта кутия, а когато пътува с училищния бус — в кутията при шофьора. При тръгване си ги взема обратно от кутията.
- Да изпълнява изискванията на учителя по даден предмет;
- Аргументирано и спокойно да изразява съгласието или несъгласието си по даден въпрос;
- Да проявява толерантност и емпатия към учителите, съучениците си и цялата училищна общност;
- Да приема грешката си и да се извинява;
- Да опазва училищното имущество, като при повреда или унищожаване, родителите му да закупуват ново;

- При загубване на учебник, помагало, книга от училищната библиотека, в тридневен срок да закупи нови;
- Да предава информацията от учителите, класния ръководител, училищното ръководство, на родителите си;
- **Да спазва разписаните правила за поведение в училището;**

Чл. 66. Изисквания към облеклото и вида на ученика. Ученикът идва в училище в чисто, спретнато и подходящо за учебни занятия облекло и обувки; без дрехи с надписи и изображения, които подбуждат към насилие, омраза или дискриминация или съдържат реклама на алкохол, тютюневи изделия и наркотични вещества; без грим, неподходящ за възрастта, и без аксесоари, застрашаващи безопасността. За часовете по физическо възпитание и спорт е задължителен спортен екип. При тържества и официални прояви облеклото е официално (чл. 172, ал. 1, т. 4 от ЗПУО).

Чл. 67. Ученикът няма право:

Да нарушава под каквато и да е форма дисциплината в клас и в училище;

Да говори в час без да му е разрешено;

Да използва неприет, обиден, нецензурен, подигравателен, вулгарен език, жестове, рисунки;

Да проявява грубо, обидно, неуважително, непристойно отношение към училищната общност - учители, съученици, Директор, училищен екип;

Да плагиатства, преписва, подсказва;

Да унищожава задължителна учебна документация, както и материали от писмени изпитвания, тестове, проверки;

Да руши училищна и лична собственост;

По време на час да се храни, дъвче дъвки, носи шапка, разсейва себе си и другите със странични занимания;

Да носи в училище парични суми над 20 евро или тяхната равностойност в лева;

Да носи в училище опасни предмети;

Да извършва вербално или физическо насилие над когото и да било;

Да извършва дейности застрашаващи здравето и живота на околните;

Да внася, държи, разпространява или употребява наркотични вещества и техни аналози, алкохол, тютюневи изделия, електронни цигари, нагреваеми тютюневи изделия и никотинови паучове, както и енергийни и газирани напитки;

Да внася или държи оръжие, боеприпаси, пиротехнически изделия, ножове и други предмети, които могат да застрашат живота и здравето на хората;

Да организира или участва в хазартни игри, залагания и други дейности с паричен или материален залог, както и да внася материали и устройства за такива игри;

Да краде, лъже, манипулира;

Да ползва мобилен телефон или друго електронно устройство през времето на престоя си в училище. При нужда да се свърже с родителя си ученикът се обръща към администрацията, която осигурява връзката.

Да участва в политически партии или организации;

Да напуска района на училището без разрешение на дежурния учител, класен ръководител, Директор, Заместник Директор;

Чл. 68. Санкции и мерки за преодоляване на проблемното поведение

- За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика, може да се налагат следните санкции по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, с изключение на санкцията по т. 2 „преместване в друга паралелка в същото училище", която е неприложима в ЧСУ „Космос", тъй като във всеки клас се обучава по една паралелка, и става приложима само ако бъде разкрита втора паралелка:
  1. забележка;
  2. предупреждение за преместване в друго училище;
  3. преместване в друго училище;
  4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
- Освен санкциите се прилагат и следните мерки: когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час (чл. 199, ал. 2 от ЗПУО); когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на настоящия правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му (чл. 199, ал. 3 от ЗПУО). Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.
- Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят. При отстраняване до края на учебния час ученикът няма право да напуска територията на училището.
- Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст. Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище" и „преместване в друго училище", не се налагат на учениците от началния етап (чл. 200, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО).
- Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения (чл. 200, ал. 4 от ЗПУО). Същите санкции може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година (чл. 63 от Наредбата за приобщаващото образование).
- Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи (чл. 200, ал. 5 от ЗПУО). За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция; мерките се налагат независимо от санкциите (чл. 201, ал. 1 от ЗПУО). Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му и възрастовите и личностните особености на ученика (чл. 201, ал. 2 от ЗПУО).
- Санкциите са срочни, със срок до края на учебната година. Когато санкция, различна от „забележка", е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година (чл. 202 от ЗПУО).

- Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а останалите санкции — със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет (чл. 203, ал. 1 от ЗПУО).
- За откриване на процедура по налагане на санкция директорът задължително уведомява родителя, а в случаите на „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ — и съответните териториални структури за закрила на детето (чл. 204, ал. 1 от ЗПУО). Уведомлението се връчва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с обратна разписка, а по посочен от родителя електронен адрес — с удостоверяване на получаването (чл. 64, ал. 3 от Наредбата за приобщаващото образование).
- Преди налагане на санкцията ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение (чл. 204, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО). Изслушването се извършва от директора или от упълномощено от него лице в присъствието на психолог или педагогически съветник и на социален работник от дирекция „Социално подпомагане“, а при необходимост — и на друг подходящ специалист (чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето) (чл. 65 от Наредбата за приобщаващото образование).
- Заповедта за налагане на санкция се издава в 14-дневен срок от предложението, в нея се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ, и се съобщава в тридневен срок на ученика и на родителя, а заповедта за „преместване в друго училище“ — и на началника на регионалното управление на образованието. Заповедта може да се оспорва по административен ред и да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс (чл. 205 от ЗПУО).
- Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика (чл. 206, ал. 1 от ЗПУО).
- 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 правото да получава стипендия за отличен успех (чл. 206, ал. 3 от ЗПУО).
- Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда на чл. 207 от ЗПУО. Заличаването се отбелязва в ученическия картон.
- При преписване, подсказване или представяне на чужд труд като свой на ученика се поставя оценка „слаб (2)“ на съответната писмена работа и се уведомява родителят. Поставянето на оценка не е санкция по смисъла на чл. 199 от ЗПУО; при повторни или системни нарушения се прилагат санкциите и мерките по този член.
- Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година (чл. 63 от Наредбата за приобщаващото образование). Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- Прекратяването на договора за обучение и отписването на ученик не са санкции по смисъла на чл. 199 от ЗПУО и се извършват по реда на чл. 71б и чл. 71в от настоящия правилник.

Чл. 69. Дейности за превенция:

Дейностите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика се осигуряват независимо от това дали е наложена санкция и предхождат налагането ѝ. Видовете и съдържанието им се определят от училището и може да включват (чл. 186, ал. 1 от ЗПУО и чл. 45 от Наредбата за приобщаващото образование):

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
- консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти;
- насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището: подреждане и поддържане на класната стая и на кабинетите, грижа за училищната библиотека и за учебните материали, участие в озеленяването и поддържането на двора, помощ при подготовката на училищни празници и изяви, наставничество на по-малки ученици. Дейността се определя от класния ръководител съобразно възрастовите особености и здравословното състояние на ученика и не може да унижава достойнството му (чл. 51, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование);
- други дейности по чл. 186, ал. 1, т. 8 от ЗПУО и чл. 45, т. 8 от Наредбата за приобщаващото образование, определени с настоящия правилник: писмен ангажимент на ученика за поведение със срок и проследяване от класния ръководител; включване в училищна доброволческа инициатива; извеждане на ученика от учебния час с придружаване до училищния психолог за консултация, когато поведението му възпрепятства провеждането на часа; участие в група за емоционална регулация, водена от училищния психолог.

Извеждането на ученик от учебен час с придружаване до училищния психолог е дейност по предходната точка, а не мярка по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО. То се прилага за учениците от всички етапи, включително от началния етап, като ученикът не остава без надзор и не напуска територията на училището. Извеждането се вписва в електронния дневник с израза „изваден от час, придружен до психолога“, а родителят се информира за предприетата дейност (чл. 53, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование).

Чл. 70. Конкретни форми за мотивация на учениците:

- Развиване на компетенцията „От мен зависи“ – променяне нагласите на учениците, като им се предостави избор, така че те да се чувстват по-мотивирани за учене, за постигане на по-високи резултати и постижения, както и за развиване на общността в училище;
- Позитивно отношение към ученика
- Развиване на чувство на значимост на ученика
- Развиване на удоволствие от завършена работа, чрез въвеждане на творческо обучение
- Яснота на поставените задачи и междудисциплинарни връзки
- Зачитане на успеха чрез награди:

- отбелязване в страницата на училището
- грамоти, медали,

- предметни награди,
- безплатно лятно училище,
- безплатни сърф или ски лагери,
- частична стипендия,
- **пълна стипендия за обучение;**

Чл. 71. Приемането на ученици в ЧСУ „Космос“ се извършва при условията и по реда, определени в настоящия правилник (чл. 149, ал. 2 от ЗПУО). Приемът е целогодишен при наличие на свободни места и се провежда в следния ред:

- **Стъпка 1 — запитване и заявление.** Родителят подава запитване на електронната поща на училището или в канцеларията и заявление по образец. Към заявлението се прилагат удостоверение за раждане или документ за самоличност на детето, документите за завършен клас или етап от предишното училище и медицинските документи по чл. 141 от Закона за здравето.
- **Стъпка 2 — среща и събеседване с родителите.** Семейството се кани на среща с директора и със заместник-директора, на която се представят сградата и материалната база, двете програми, организацията на учебния ден и изискванията към учениците и към родителите, а родителите споделят данни за досегашното обучение на детето, за езиците в семейството и за евентуални потребности от обща или допълнителна подкрепа. Срещата е задължителна част от приема и предхожда пробните дни. При семейство извън страната срещата се провежда онлайн.
- **Стъпка 3 — пробни дни.** За всички кандидати от първа подготвителна група до XII клас се провежда пробен ден, а при необходимост два или повече, до пет дни. През тях се проследяват академичното равнище по основните учебни предмети, социално-емоционалното развитие, уменията за самостоятелна работа, потребностите от подкрепа, включването в групата и издръжливостта на детето в целодневната организация.
- **Стъпка 4 — приемен изпит по английски език.** Кандидатите за IV клас и нагоре полагат приемен изпит по английски език, който установява нивото на владеене и възможността за включване в обучението по международната програма. За по-малките деца равнището се установява чрез наблюдение в пробните дни. За кандидати в чужбина изпитът може да се проведе онлайн.
- **Стъпка 5 — решение и записване.** Класният ръководител, учителите по учебни предмети и училищният психолог изготвят обобщено писмено становище до директора, което отчита и резултата от събеседването с родителите. Становището е основание както за решението за прием, така и за подкрепата, която се осигурява от първия учебен ден. Записването се извършва със заповед на директора след сключване на договор за обучение.
- Свободните места се определят като разликата между броя на местата, определен при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване, и броя на записаните ученици. Училището ги обявява на интернет страницата си.
- Преместването на ученици се извършва в сроковете по чл. 106 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. Учениците от VIII до XII клас полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на двете училища са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове (чл. 148, ал. 2 от ЗПУО).

- При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава родителят подава до директора писмено заявление за издаване на удостоверение за преместване и представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище. Когато такава възможност не е налице, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава. Документите може да се подават и сканирани по електронен път. Директорът издава удостоверението за преместване в срок до 5 работни дни от подаване на документите, след което ученикът се отписва (чл. 110, ал. 2 – ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.).
- Ученици, участвали в обучение по европейски и международни образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап по документи, издадени от училища на чужди държави (чл. 110, ал. 1 от същата наредба).
- Когато за детето тече процедура по признаване на завършен клас по документи от училище на чужда държава, то може да посещава училището преди записването си с разрешение на директора и по писмено заявено желание на родителя (чл. 119 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.).
- Ученици, за които българският език не е майчин, се включват в допълнително обучение по български език от първия учебен ден.
- Двадесет на сто от приеманите ученици в началото на всяка образователна степен, в това число ученици с изявени дарби и ученици със специални образователни потребности, не заплащат разходите по чл. 131 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование. Заявленията по критериите на чл. 23 от настоящия правилник се подават в деловодството на училището в срока по чл. 25, а решението се взема от директора и се съобщава писмено на родителя.

Чл. 71а. Договор за обучение.

- Обучението на всеки ученик се осъществява въз основа на писмен договор между училището и родителя, сключен за една учебна година.
- Договорът определя дейностите извън финансираните от държавата, които се предоставят на ученика, дължимите суми по чл. 15, сроковете и начина на плащане, правата и задълженията на страните и основанията за прекратяване.
- Договорът се подновява за следващата учебна година по писмено заявление на родителя, подадено до 31 март, и след решение на директора. Директорът може да откаже подновяване, когато задълженията по предходния договор не са изпълнени или когато училището не разполага със свободно място в съответния клас. Отказът се съобщава писмено на родителя до 30 април.
- Неподновяването на договора не е санкция и не се налага по реда на чл. 199 от ЗПУО.

Чл. 71б. Прекратяване на договора.

- При забава на плащане директорът отправя до родителя писмена покана със срок за плащане не по-кратък от 14 дни и с предупреждение, че при неизпълнение договорът се разваля. След изтичане на срока договорът се разваля с писмено изявление на директора, връчено на родителя (чл. 87, ал. 1 от Закона за задълженията и договорите).

- Независимо от развалянето по предходната точка, при неплащане в срока по поканата училището спира предоставянето на дейностите извън финансираните от държавата — обучението по международната програма на Cambridge International Education, храненето, транспорта, дейностите извън целодневната организация, извънкласните дейности, учебните пътувания и останалите дейности по чл. 19 и чл. 20 от настоящия правилник. Спирането се съобщава писмено на родителя и действа до заплащане на дължимите суми. Обучението по държавните образователни стандарти продължава, тъй като то се финансира със средства от държавния бюджет и за него не се дължи плащане.
- По същия ред договорът се разваля и при системно неизпълнение на други съществени задължения по него.
- Развалянето на договора не засяга правото на ученика да завърши обучението си по държавните образователни стандарти в друго училище и не е основание да се откаже издаването на документите му.

Чл. 71в. Прекратяване на обучението и отписване.

- Ученик се отписва от училището в случаите по чл. 173, ал. 2 от ЗПУО — при преместване в друго училище; когато се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца; когато се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- При развален договор родителят се поканва писмено да подаде заявление за преместване в 7-дневен срок. Училището издава удостоверение за преместване в 3-дневен срок от заявлението.
- Ако родителят не подаде заявление за преместване в срока по предходната точка, ученикът остава записан и обучението му по държавните образователни стандарти продължава, а дейностите извън финансираните от държавата остават спрени. Отписването се извършва, когато възникне някое от основанията по чл. 173, ал. 2 от ЗПУО. Прекратяването на договора само по себе си не е основание за отписване.
- Удостоверението за преместване и останалите документи на ученика се издават независимо от неплатени суми по договора. Вземанията се събират по общия ред.
- Отписването се извършва със заповед на директора и се отразява в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.
- Когато ученикът е в задължителна училищна възраст, в случаите на непосещаване над два месеца и на неявяване на изпити в три поредни сесии директорът уведомява община Горна Малина, Регионалното управление на образованието — София-област, и отдел „Закрила на детето“ (чл. 173, ал. 3 от ЗПУО).

Чл. 72. На основание на чл.40, чл.128 до чл. 133 от ЗПУО при завършване на клас, етап или степен на образование на учениците се издават:

- На децата, завършили подготвителна група — удостоверение за задължително предучилищно образование (чл. 72 от ЗПУО);
- На учениците завършили 1,2,3 клас – Удостоверение за завършен клас;
- На учениците, завършили IV клас — удостоверение за завършен начален етап на основното образование, което им дава право да продължат обучението си в прогимназиалния етап на основното образование (чл. 129, ал. 2 от ЗПУО);
- На учениците, завършили 7 клас – получават свидетелство за основно образование, което им дава право да продължат обучението си в 8 клас, както и на професионално обучение.

- На учениците завършили 10 клас – получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
- На учениците, успешно завършили XII клас — те стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити, както и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация, когато се обучават за придобиване на професионално образование (чл. 132, ал. 1 от ЗПУО).

Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети чужд език — английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информатика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика, предприемачество, музика, изобразително изкуство и философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Изпитът се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет (чл. 134, ал. 2 от ЗПУО). Задължителният държавен зрелостен изпит по български език и литература се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап (чл. 134, ал. 1 от ЗПУО).

По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети. Когато предметът е изучаван като профилиращ, изпитът е върху учебното съдържание от задължителните модули; когато не е — върху учебното съдържание от задължителните учебни часове в средната степен. Допълнителен изпит по български език и литература се допуска само ако предметът е изучаван като профилиращ, а по предмет, по който вече е положен задължителен държавен зрелостен изпит, допълнителен не се полага (чл. 135 от ЗПУО).

Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

По свое желание лицето може да получи европейско приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, френски или немски.

РАЗДЕЛ VII – РОДИТЕЛИ

Чл. 73. Родителите /настойниците/ имат право:

- Да изберат училище и да сключат договор;
- Да имат достъп до приложението EduPage, както и акаунта на децата им в Google Classroom откъдето да получават ежедневна информация
- Да имат достъп до родителския електронния дневник в НЕИСПУО, за да могат да виждат оценките, отсъствията и забележките на децата си;
- Да получават пълни сведения за програмата, системата, резултатите от обучението и възпитанието на децата им.

- Да участват активно с предложения и идеи за усъвършенстване на училищната база, учебна програма, график, организация в училището.
- Да избират и да участват в Обществен съвет;
- Да организира и провежда лични празници на своите деца на територията на училището, като предварително се уточнят условията;
- Да правят срещи с учителите, класния ръководител, Директора, Заместник Директора, Управителя, както и целия екип на училището;
- Да поискат работа с психолог ако смятат, че детето има нужда;
- Да подадат заявление до директора за извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето им с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие, включително ресурсно подпомагане.

Чл. 74. Родителите /настойниците/ са длъжни:

- Да осигуряват редовно посещение на детето в училище, без закъснения;
- Да информират чрез приложението EduPage или електронна поща за всяко отсъствие на детето си;
- Съгласно чл. 62, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, при отсъствие на детето от училище, да уведомят в един ден по-рано или най-късно сутринта в деня на отсъствието чрез телефонен разговор, електронна поща, приложението EduPage ;
- Да осигури условия за онлайн обучение или сам да навакса пропуснатия материал, според дадените му материали;
- Да поддържа редовни контакти с учителите и класния ръководител, при нужда и с ръководството на училището;
- Да подкрепя детето си и учителите в академичната програма, домашните работи и проекти. Да не позволява плагиатстване от страна на детето при домашни и проекти;
- Да посещава редовно родителски срещи;
- Да изпрати детето си на диагностика след писмена препоръка от страна на психолога, ресурсния учител на училището;
- Да уведомява писмено по имейла на училището за промени в местоживеене, телефон и др.
- В случай, че детето използва транспорт, да информира своевременно шофьора на училищния бус;
- За заплаща своевременно, според подписания договор, определените такси за обучение, материали и допълнителни дейности на детето си;
- В случай на нанесени щети от страна на детето си, да заплати размерът им;
- Да съдейства за изграждане на училищна общност и благоприятна среда;
- Да не уронва престижа на училището, учителите, ръководния състав и целият екип;
- Да не влиза в пряко взаимодействие с друг ученик, при конфликт от страна с неговото дете, а да поиска среща с Директор, класен, учител и родител на детето.
- Да общува с всички членове на училището по най-добрия възможен начин – възпитано, емпатично и с желание за решаване на проблеми и конфликти.

РАЗДЕЛ VIII – ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И ДРУГИ ОРГАНИ

Чл. 75. Органи на управление на ЧСУ „Космос“ са управителите и директорът. Заместник-директорите подпомагат директора в рамките на възложените им функции. Педагогическият

съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси (чл. 262, ал. 1 от ЗПУО), а обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му (чл. 265, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО). Правомощията на органите на частното училище се определят съгласно чл. 257, ал. 3 и ал. 4 и чл. 258, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 76. Обществен съвет

- Към ЧСУ „Космос" се създава обществен съвет — орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му (чл. 265, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО). Съветът се създава, тъй като училището получава средства от държавния бюджет; изключението по чл. 3 от Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата се отнася само за частните училища, които не получават такива средства.
- Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове — петима: един представител на финансиращия орган и четирима представители на родителите (чл. 266, ал. 1 от ЗПУО и чл. 4, ал. 1 от Правилника). За всеки член се определя резервен член.
- Представителят на финансиращия орган и неговият резервен член се определят от министъра на образованието и науката по писмено искане на директора, отправено не по-малко от 30 дни преди датата на събранието на родителите (чл. 4, ал. 2 и чл. 13, ал. 1 от Правилника). При частното училище финансиращият орган не е общината.
- Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите, свикано от директора. При повече от 100 деца и ученици изборът е двуетапен — срещи по паралелки и групи и последващо събрание на излъчените представители. Поименният състав и резервните членове се определят със заповед на директора за срок до три години (чл. 14 от Правилника), а членовете подават декларация за липса на пречките за членство.
- Обществеият съвет упражнява правомощията по чл. 269, ал. 1 от ЗПУО — одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ, съгласува училищните учебни планове и избора на учебници и учебни комплекти, участва в създаването и приемането на етичния кодекс, предлага политики и мерки за подобряване на качеството и дава становище по училищния план-прием.
- Правомощието по чл. 269, ал. 1, т. 4 — становище по разпределението на бюджета по дейности и по отчета за изпълнението му — се упражнява само за средствата, получавани от държавния бюджет (чл. 269, ал. 3 от ЗПУО). Собствените приходи на училището не подлежат на становище на обществения съвет.
- Обществеият съвет заседава най-малко четири пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година. Заседанието е редовно, ако присъстват повече от половината от членовете. За всяко заседание се съставят протокол и присъствен списък, които се съхраняват в училището. Обществеият съвет приема свои вътрешни правила за дейността си.
- Представители на обществения съвет и на настоятелството се канят писмено на заседанията на Педагогическия съвет и участват в тях с право на съвещателен глас (чл. 262, ал. 4 и ал. 5 от ЗПУО).

Чл. 77. Управител

- Управителят осъществява права и задължения на работодател и назначава педагогическия и административен персонал на училището.

- Управителят може да участва в заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас и не участва при вземането на решенията му (чл. 262, ал. 4 от ЗПУО).
- Управителят отговаря за стопанската дейност и за стопанисването и опазването на имуществото на училището. Ръководството на образователния процес е на директора.
- Управителят осигурява материалните и финансовите условия за безопасна среда, а организацията на безопасните условия на възпитание, обучение и труд е на директора.
- Управителят извършва подбора на учители съвместно с директора по реда на чл. 56 и назначава персонала.
- За всички длъжности в училището управителят утвърждава длъжностни характеристики съобразно Кодекса на труда и спецификата на работата в училището. Длъжностните характеристики на всички служители съдържат задълженията по Закона за закрила на детето и по Механизма за противодействие на тормоза и насилието — разпознаване на признаци на насилие, незабавно докладване, сезиране на компетентните органи и забрана за прикриване на случаи.
- Управителят подкрепя Директора по отношение на неговата работа за мотивиране и търсене на отговорност в работата с ученици, учители и служители.
- Управителя отговаря за политиките на училището.

Чл. 78. Директор

- За длъжността „директор“ се назначава лице с висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ и с не по-малко от пет години учителски стаж (чл. 33, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г.; чл. 213, ал. 2 от ЗПУО), което притежава професионална квалификация „учител“ (чл. 3, ал. 1 от същата наредба и чл. 213, ал. 1 от ЗПУО). За длъжността „заместник-директор“ се назначава лице, което отговаря на изискванията по чл. 3, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г.
- Директорът извършва проверка при сигнал за дете в риск; контролира подаването на сигнали към институции като СП – Елин Пелин, ДАЗД, полиция; следи за правилното водене на НЕИСПУО; лично следи за отсъствията и тяхното отразяване; носи отговорност за взаимодействие с МОН, РУО, ДАЗД.
- Директорът отговаря за избор на академична програма и система в училището.
- Директорът организира, контролира, ръководи и отговаря за цялостната учебно възпитателна дейност в училище.
- Директорът на ЧСУ „Космос“ изпълнява функциите си по чл. 32 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г., като разработва и предлага на управителя за съгласуване училищния план-прием, длъжностното разписание на персонала, резултатите от атестирането на педагогическите специалисти, условията за повишаване на квалификацията, възможностите за поощряване и награждаване, налагането на санкции на ученици и взаимодействието с родители и организации (чл. 32, ал. 2 от същата наредба).
- Директорът предлага за назначаване на педагогическия и административен персонал на училището на Управителя.
- Директорът е председател на ПС и осигурява правомерността и изпълнението на решенията му.
- Директорът осигурява условия за здравно профилактична дейност в училище.
- Директорът осигурява подходящ социално педагогически климат в училище.

- Директорът предоставя възможности на учителите за повишаване на професионалната квалификация в организирани форми и чрез самостоятелна подготовка. Изготвя планове за квалификация на учителите и следи за тяхното изпълнение.
- Директорът регламентира охраната, пожарната безопасност, евакуирането на учениците, педагогическия и административен персонал при бедствия, аварии, бомбени и други заплахи.
- Директорът представлява училището пред образователните органи.
- Директорът осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията му, предоставени с нормативни актове и длъжностната характеристика.
- Контролната дейност на директора се осъществява по утвърден годишен план и обхваща и контролната дейност на заместник-директора. За всяка проверка се съставя констативен протокол (чл. 258, ал. 1 от ЗПУО и чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г.).
- Директорът следи за точното реализиране на държавните образователни стандарти.
- Директорът мотивира и търси отговорност при работата си с ученици, учители и служители.
- Директорът подписва документи за завършен клас и образователна степен.
- Директорът отговаря за правилното водене и съхранение на училищната документация.
- Воденето на задължителната документация, на електронния дневник в НЕИСПУО и отразяването на отсъствията се проверяват ежемесечно от директора и от заместник-директора, за което се съставя констативен протокол (чл. 258, ал. 1 от ЗПУО и чл. 12 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г.).
- Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно и се унищожават само от комисията, определена със заповед на директора по чл. 52, ал. 1 от Наредба № 8, и само с протокол за унищожени документи с фабрична номерация, в който се вписват видът и количеството им и върху който се залепват изрязаните серия и фабричен номер (чл. 53, ал. 2 и ал. 3 от същата наредба).
- Директорът провежда регулярни учителски срещи, както и срещи с останалата част от екипа.
- Директорът по възможност присъства на срещи и разговори с родители и ученици.
- Директорът провежда срочни и годишни изходящи тестове.
- В началото на учебната година Директорът определя със заповед класните ръководители на всеки клас, които организират и провеждат Час на класа.
- Организира и осъществява контрол върху учебната дейност;
- Изготвя седмичното разписание в училище.
- Изисква и съхранява списъка с необходимите учебници и учебни помагала от края на предходната учебна година.
- При отсъствие на директора функциите му се изпълняват от лицата, определени от органите на дружеството по реда на чл. 261, ал. 3 от ЗПУО. За всеки период на заместване се прави отбелязване в книгата за регистриране на заповедите с основанието за отсъствието, началната и крайната дата на заместването и лицето, което изпълнява функциите на директор.
- Директорът се назначава от Управителя.

Чл. 79. Педагогически съвет

- Педагогическият съвет:

1. приема стратегията за развитие на училището за следващите 5 години, с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. **приема правилника за дейността на ЧСУ „Космос“;**
3. приема училищния учебен план и неговите изменения при спазване на държавния образователен стандарт за учебния план;
4. приема формите на обучение в училището;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения до директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции в предвидените от закона случаи;
9. определя училищните символи, ритуали и други отличителни знаци;
10. **определя ученическите униформи;**
11. участва чрез свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение;
13. най-малко три пъти през учебната година проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите за подобряване на образователните резултати;
14. упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.

- Педагогическият съвет упражнява правомощията си по чл. 263, ал. 1 от ЗПУО през всяка учебна година по годишен график на заседанията, приет в началото на учебната година.
- За всяко заседание се съставя протокол, който съдържа дата, дневен ред, направените предложения и обсъждания, всяко прието решение и резултата от гласуването. Протоколът се подписва от председателя и от протоколчика.
- Протоколите и решенията се водят в Книгата за решенията на Педагогическия съвет и протоколите от заседанията, която се съхранява в канцеларията с постоянен срок на съхранение съгласно Номенклатурата на делата.
- Решенията се номерират и се вписват в списък на решенията, по който директорът проследява изпълнението им и го отчита пред Педагогическия съвет в края на учебната година.
- Проследяването и обсъждането на нивото на усвояване на компетентности от учениците се извършва най-малко три пъти през учебната година и се документира с анализ, приет от Педагогическия съвет (чл. 263, ал. 1 от ЗПУО).
- Включва в състава си директора като негов председател, заместник-директорите без норма на преподавателска работа и всички педагогически специалисти (чл. 262, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО).
- ПС се свиква най-малко веднъж в месеца от Директора;
- Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство в присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
- За усъвършенстване на УВП чрез ПС:

– се изграждат екипи, комисии, групи;

– изработва се годишен календар на училището, който включва ваканции, празници, честванията и други събития;

– изготвя се план за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

РАЗДЕЛ IX – ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 80. Правилникът за дейността на ЧСУ Космос може да бъде променян при необходимост, установен с решение на педагогическия съвет.