

**ПРАВИЛНИК
ЗА
ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД
НА ЧОУ “КУЕСТ”
за учебната 2018/2019 година**

Утвърждавам:.....

Юлия Аткова

Директор

ГЛАВА I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1: Обща информация за ЧОУ „Куест“

Чл. 1. Правилникът за вътрешния ред на ЧОУ „Куест“ се приема на основание Закона за предучилищното и училищното образование с цел осигуряване на оптимална организация и качество на учебно-възпитателния процес в училището и за да посочи ясно очакванията на училището по отношение на учебния процес и дисциплината в него.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за всички участници в учебния процес – служители, ученици, родители.

Чл. 3. Целта на ЧОУ „Куест“ е да осигури качествено образование, възпитание на толерантно и етично поведение, както и личностното израстване на всеки ученик.

Чл. 4. Мисията на ЧОУ „Куест“ е **Подготвяме личностите, които ще променят света!**

Чл. 5. Ценностите, които се влагат в учениците на ежедневна основа, са :

Честност – Ние обичаме истината и сме открити във всичките си действия.

Толерантност – Ние разбираме, че хората са различни и ги уважаваме в тяхното различие.

Отговорност – Ние се учим да постъпваме правилно и да поемаме отговорност за нашите думи и действия.

Инициативност – Ние знаем, че промяната зависи от нас и сме активни личности.

Състрадание – Ние сме състрадателни към другите без значение нашите различия, религия, социален статус и култура.

Чл. 6. Дейността на училището осигурява:

1. Равни условия за получаване на образование на всички приети ученици, независимо от тяхната етническа и расова принадлежност, пол и вероизповедание.
2. Светски характер на образованието по програми, утвърдени от Министерството на образованието.
3. Овладяване на български език като официален книжовен език.
4. Условия за опазване живота и укрепване здравето на учениците по време на престоя им в училището.

Чл. 7. Училището е частно и е със статут на юридическо лице в съответствие със Заповед на Министъра на образованието и науката №: РД 14-153/23.08.2012 г. и РД 14-61/23.06.2016 г.

Чл. 8. Учениците, завършили успешно степен на образование, получават свидетелство по образец на МОН и могат да продължат образованието си в други училища.

Чл. 9. Контролът по спазване на държавните образователни стандарти се упражнява от МОН, РУО и директора на училището.

Раздел 2: Записване и отписване на деца от ЧОУ “Куест”

Чл.10. Приемането на деца в ЧОУ “Куест” се извършва целогодишно при наличието на свободни места и при условие, че родителят е представил необходимите за записване документи.

Чл. 11. При постъпване в училището:

- се сключва договор за образователна услуга между директора и родителите/настойниците на ученика, който договор урежда отношенията им за една учебна година. Подписването на договора означава и приемане на Правилника за дейността и вътрешния ред, както и неговото спазване.;

- попълва се Формуляр за кандидатстване в ЧОУ “Куест”;

Чл.12. Отписването от училището се осъществява чрез подаване на молба от страна на родителя/настойника за прекратяване на договора за образователни услуги.

Чл.13. Договорът за образователна услуга може да се прекрати при три последователни неплатени вноски.

Раздел 3: Обща информация

Чл.14. Снимки на учениците, направени по време на училище, могат да бъдат публикувани в училищни брошури и бюлетини, училищния уебсайт и всяка друга реклама на училището. Родители, които не желаят децата им да бъдат заснемани или не са съгласни с публикуването на снимков/видео материал с техните деца, трябва да подадат писмена молба до директора.

Чл.15. В училището не се толерира внасянето на вещи, които нямат връзка с учебния процес. При внасяне на такива вещи отговорността за тяхното съхранение е на ученика. Възможно е вещите да бъдат взети до края на учебния ден, ако пречат на учебния процес.

Чл. 16. В училището не се толерира внасянето на парични суми. Изключение правят случаите, в които на ученика са му нужни средства за училищни събития като екскурзии, състезания и други, за които учениците и техните родители са предварително информирани. При внасяне на такива суми отговорността за тяхното съхранение е на ученика.

Чл. 17. Личните телефони на учениците се съхраняват в бюрото на учителя по време на учебните часове като при необходимост в междучасията могат да се използват от учениците за връзка с родителите.

Чл. 18. При изгубване на дадена вещ, ученикът/родителят трябва да провери първо личните вещи на детето и неговата стая. Намерените вещи се съхраняват в училището. ЧОУ „Куест“ не носи отговорност за изгубени вещи.

Чл. 19. Родителите/настойниците биват информирани за всички събития, свързани с учебния процес и поведението на детето им в училище, лично или чрез имейл.

Чл. 20. Родителски срещи се провеждат два пъти в годината – опознавателна преди началото

на учебната година и в средата на годината - относно прогреса на ученика. Индивидуални срещи се провеждат при необходимост след предварителна уговорка с преподавателя/ите.

ГЛАВА II: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 21. Според възрастта, степента на подготовка и документа за завършен клас, учениците се организират в последователни класове. Продължителността на обучение в един клас е една учебна година.

Раздел 1: Учебно време

Чл. 22. Учебно-възпитателният процес е организиран в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 23. Учебната година започва не по-рано от 15.09. и завършва според заповед на Министъра на образованието и науката за съответната учебна година.

Чл. 24. По време на учебната година учениците ползват ваканции, определени със заповед на Министъра на образованието и науката за съответната учебна година.

Чл. 25. Учебното време на задължителните учебни предмети за учебната седмица се определя с учебния план на училището.

Чл.26. Учебната седмица е петдневна.

Чл.27. Учебните часове започват в 8:30 часа и свършват най-късно в 16:10 часа, според седмичното разписание на класа. Времето от края на учебните занятия до 18:00 часа учениците използват за допълнителни извънкласни дейности или самоподготовка.

Чл.28. На учениците се дават задължителните учебници и учебни помагала за съответната учебна година, като от тях се очаква да ги съхраняват в добър вид и да ги върнат в такъв в края на учебната година. Ако учебникът не е в добър вид, ученикът трябва да закупи учебникът за училището.

От учениците може да се изисква закупуването на допълнителни учебни материали, които остават за ученика след приключване на учебната година.

Раздел 2: Учебно съдържание и учебна програма

Чл. 29. Учебното съдържание е по учебна програма и план на МОН и се осъществява от покриването на общообразователни предмет, СИП, ЗИП и извънкласни дейности.

Чл. 30. Усвояването на учебното съдържание от учениците се осъществява чрез учебници, учебно-помощна литература, учебни пособия и аудиовизуални средства, одобрени от МОН.

Раздел 3: Форми за проверка и оценяване на знанията на учениците

Чл. 31. Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя системно чрез текущи проверки, както и чрез изпити, като формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

Чл. 32. Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени

длъжностни лица, от регионалното управление по образованието и от Министерството на образованието и науката.

Чл. 33. В хода на учебната година учителят установява входно, междинно и изходно равнище на всеки ученик. Оценките от трите равнища са част от задължителния минимален брой оценки за срока (съответно за учебната година).

Раздел 4: Очаквания към учениците

Чл. 34. Директорът и учителите следят за изпълнението на училищните правила. Честото им нарушаване може да доведе до съответни наказания.

Чл. 35. Очакванията към поведение на учениците са:

1. От учениците се очаква да се отнасят с уважение към учителите, служителите в администрацията, помощния персонал и ръководството на училището.
2. Учениците трябва да се уважават помежду си, както и да уважават чуждите вещи.
3. Не се толерира лъжа, кражба, измама, бой между учениците, ругаене, пряко неподчинение на училищните власти, тютюнопушене, коментари от сексуален характер, похотливо поведение или носенето на каквито и да било оръжия в училище.
4. Учениците ще трябва да заплатят всяка повреда на училищното имущество, унищожаването на друга училищна собственост поради неуместно поведение.
5. Всички лични вещи се съхраняват в шкафчетата на всеки ученик като ученикът е отговорен за тях. Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати вещи.
6. На учениците не се разрешава да дъвчат дъвка в училище.
7. На учениците не е разрешено да напускат територията на училищната сграда без разрешение от учител и/или родител.
8. Учениците биват придружавани от учител при напускане на сградата за часове по физическо възпитание или всяко друго събитие.
9. Учениците не трябва да напускат класната стая без разрешение.
10. На учениците не е позволено да тичат по училищните коридори.
11. От учениците се очаква да се хранят само в определените за това места.
12. Не се разрешава ползването и носенето на запалки и други източници на огън в училището.
13. Учениците трябва да изпълняват и съблюдают всички наредби за безопасност и пожаробезопасност, валидни за всички училища на територията на Република България.
14. Използването на нецензурен език на територията на училището е неприемливо.
15. Непристойното поведение в клас е проява на неуважение и не се толерира по никакъв начин.
16. Всяко поведение, което би довело до започването на бой между учениците, е неприемливо.
17. Не се толерира физически и психически тормоз между учениците по време на

училище и извън учебни занятия.

18. От учениците се очаква да не се надвесват през прозорците на сградата.

Чл. 36. При оценяване поведението на ученика се взима предвид:

- Поведението по време на учебните часове, междучасията, пътуването по време на училищни екскурзии – култура на общуване, речеви етикет;
- Поведение спрямо съученици, учители, родители, училищен персонал, гости на училището;
- Грижа за опазване на материално-техническата база и добрата хигиена в училище.
- Организация и естетика на работното място;
- Култура на хранене;
- Съпричастност към живота на класа;
- Поведение, свързано с издигане или уронване на престижа на ЧОУ „Куест“.

Чл.37. Облеклото на ученика трябва да бъде приемливо и в добър вид. Крайното решение за това е по преценка на училището. По всяко време учител може да отправи забележка за неподходящо облекло в случаите на:

1. Блузи, които са прилепнали по тялото и са твърде къси.
2. Прекалено къси поли и панталони над коляното.
3. Дрехи с неподходящи знаци или думи.
4. Външният вид и облеклото на ученика трябва да са подходящи за училищна среда.

Чл. 38. Ако ученик дойде с неподходящо облекло, той/тя ще бъде помолен да се преоблече.

Чл. 39. При работа с училищните лаптопи, от учениците се очаква:

- да не променят настройките и да не качват непозволено съдържание;
- да изпълняват точно насоките на учителя;
- да не влизат в социална медия без позволение на учителя.

Раздел 5: Последствия от негативно поведение на учениците

Чл. 40. За да протича успешно учебно-възпитателният процес е необходимо всички участници да спазват реда и правилата, залегнали в Правилника за вътрешния ред. Училището създава всички условия за получаване на образование, а отговорност на всеки ученик, приет в ЧОУ "Куест", е да полага необходимите усилия за постигане на успех и удовлетворение от наученото.

Чл. 41. Директорът като ръководител на учебно-възпитателния процес по предложение на класния ръководител или на педагогическия съвет може да налага следните наказания на учениците според Закона за предучилищното и училищното образование:

1. Забележка
2. Среща с родителя/настойника
3. Преместване в друго училище

Чл. 42. При възникване на проблемна ситуация, учениците са насърчавани да се обръщат за помощ към учителите, а не да стигат до саморазправа.

Чл. 43. Всяка проблемна ситуация ще бъде изяснявана от ръководството на училището и родителите ще бъдат поканени за разговор в индивидуална среща.

Раздел 6: Отсъствия

Чл.44. За нормалното провеждане на учебния процес, учениците трябва да бъдат в училище 15 минути преди започване на учебните часове.

Чл. 45. Закъснение за час до 15 минути се вписва като 1/3 неизвинено отсъствие.

Допустимият брой неизвинени отсъствия за срок е 5. При достигането на 3 се провежда среща с родителя/настойника на ученика.

Чл. 46. При инцидентно отсъствие на ученика, родителят/настойникът трябва да съобщи за отсъствието на директора по телефона не по-късно от 9:00 часа на съответния ден.

Чл. 47. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини след представяне на медицински документ и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор. Срокът за предаването на медицински бележки за извинение на отсъствия по здравословни причини е до 3 учебни дни след връщането на ученика на училище. ;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор. Срокът за предаването на извинителната бележка е до 3 учебни дни след връщането на ученика на училище. ;

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието, и след решение на педагогическия съвет.

Чл. 48. В случай, че родителят/настойникът ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-дълъг от една седмица, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице,

което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с обучението на детето.

Чл. 49. Наказанията за отсъствия по неуважителни причини са следните:

1. при 5 отсъствия – забележка
2. при 7 отсъствия – разговор с родителя/настойника
3. при 10 отсъствия – предупреждение за преместване от училище

Чл. 50. При нужда от освобождаване на ученика от учебни занятия, родителят/настойникът е необходимо да информира директорът или учителите лично, чрез имейл или бележка, относно причината за предварителното освобождаване на ученика от учебни занятия и времетраенето на отсъствието: час на тръгване и час на връщане на ученика в училище (ако ще се връща). Ученикът трябва да предаде бележката на учителя при пристигане на училище в съответния учебен ден.

Раздел 7: Отдых и туризъм

Чл. 51. По време на учебната година учениците може да вземат участие в екскурзии, ски училище, състезания и други мероприятия.

Чл. 52. Учениците могат да вземат участие в извънучилищните мероприятия след писмено разрешение от страна на родителя, което трябва да се предостави на класния ръководител най-късно един ден преди екскурзията.

Чл. 53. При провеждането на извънучилищните екскурзии на учениците не се разрешава отделяне от групата.

Раздел 8: Хранене

Чл. 54. Храната за учениците се приготвя в сградата на училището съгласно изискванията за рационално хранене - междинна закуска - плод, обяд и следобедна закуска. Седмично меню се изготвя от директора и медицинската сестра.

Чл. 55. Седмичното меню се предоставя на вниманието на родителите чрез поставянето му на училищното табло.

ГЛАВА III: УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел 1: Учители

Чл. 56. Учителят има следните основни функции:

- Организира и провежда образователния процес по учебния предмет;
- Проверява и оценява съответните знания, умения и компетенции на учениците;
- Съдейства за пълноценното интегриране на учениците в училищната среда;
- Формира у учениците комуникативни умения и просоциални нагласи;
- Увлича учениците в празниците, честванията и церемониите на училището;
- Грижи се за пълноценното индивидуално развитие на всеки ученик, предотвратява личностни кризи и конфликти в класа.

Чл. 57. Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява преподавателските задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на предмета „чужд език“, както и на учебните предмети на чужд език.
3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. Да изпълнява разпорежданията и заповедите на директора, както и решенията на ПС;
5. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
6. Да не повишават тон на учениците, а да обясняват мотивите за исканото от тях;
7. Носи пълна отговорност за живота и здравето на учениците по време на учебно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
8. Да информира писмено и по време на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето им, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда;
9. Да не ползва мобилен телефон по време на час и по време на дежурство;
10. Да се явява на работа с облекло и във вид, съответстващ на положението му на учител и на добрите нрави – без къси поли и панталони над коляното, тесни панталони и блузи, дълбоки деколтета, спортно облекло;
11. Да работи ежедневно за формиране на чувство на принадлежност към училището, като с поведението си, професионализма и личния си авторитет се стреми към непрекъснато издигане на неговия имидж;
12. Да попълва ежедневно задължителната от МОН учебна документация:
 - Дневник на класа – подпис за проведения час, нанасяне на темата на урока и оценките, получени от учениците
 - Ученическа книжка
 - След приключване на учебния срок и учебната година – нанасяне на срочни и годишни оценки, характеристики на учениците, бланки за входящо, междинно и изходящо ниво по предмети;
13. Да организира добросърдечна и стимулираща образователна среда за всички ученици, да зачита и защитава личното достойнство и правата на всички участници в педагогическия процес;
14. Да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на колегите си пред ученици, училищен персонал и родители; да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
15. Да насърчава ученика и да му вдъхва увереност в собствените сили, да не му създава чувство за малоценност;
16. Да дежури по предварително утвърден график по време на голямото междучасие, обедната и следобедна почивка;
17. Ефективно и съзнателно да участва в работния ден, пълноценно да работи в предоставените часове за самоподготовка;
18. Не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното им достойнство, да

- прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;
19. Да уведоми по телефона директора възможно най-рано при наложено му закъснение или отсъствие.
 20. Да се храни само на определените за целта места и не по време на провеждащ се от него урок.

Чл. 58. Учителят има следните права:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на учебно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. Да участва в избора на учебници и учебни помагала, по които ще се провежда обучението по съответния учебен предмет;
3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнението на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
7. Да бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и права във връзка с работата му като учител;
8. Да получава съдействие от страна на ръководството и колегите си при изпълнение на творчески задачи и извънкласни форми;
9. Да получава възнаграждение за извършения труд и платен отпуск, регулирани чрез трудов/граждански договор.

Чл. 60. Работното време на персонала е 7 астрономически часа, на две смени – сутрешна и следобедна.

Чл. 61. Работното време на директора е от 8:00 ч. до 16:30 часа.

Раздел 2: Ученици

Чл. 62. Учениците са център на цялостната учебно-възпитателна дейност в училището, в класните и извънкласните форми на работа, при общуване в училището, по време на събития и празници. Те участват като партъори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 63. Ученикът има следните права:

1. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
2. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и

способности;

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

4. да участва в извънкласни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

5. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната и извънкласната дейност и за принос в развитието на училищната общност;

6. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

7. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси;

Чл. 64. Ученикът има следните задължения:

1. да се запознае и да спазва Правилника за дейността и вътрешния ред на ЧОУ „Куест“;

2. да спазва правилата за поведение в училището и класната общност по време на учебни занятия и организирани училищни събития извън територията на училището;

3. да пребивава само в определените за ползване от ЧОУ „Куест“ места в сградата на училището и да не напуска сградата на училището без разрешение от учител и родител;

4. да съхранява авторитета на училището, да допринася за развитието на добрите традиции, да участва активно в празниците и честванията на училището, да не уронва с действията си публичния имидж на училището;

5. да опазва училищното имущество и сграда при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

6. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя на учителите и директора при поискване и изпитване;

7. да посещава учебните занятия редовно и навреме, подготвен за работа в час с необходимите по предмета учебници, пособия и материали;

8. да полага съзнателни усилия за усвояване на знания по отделните предмети;

9. да уважава и не накърнява здравето, авторитета и личното достойнство на съучениците си, както и да не прилага физическо и психическо насилие, да уважава чуждите права и собственост;

10. да не отсъства от учебни часове без уважителна причина;

11. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

12. да не носи и да не използва мобилен телефон и други електронни средства (iPod, Playstation, и др.) по време на час и в междучасието. Училището не носи отговорност за повредени или изгубени такива.;

13. При отсъствие по уважителни причини да удостовери това с медицинска бележка или уведомително писмо от родител/ настойника;

14. Да носи облекло, което е приемливо за училищна среда и в добър вид. Блузите не трябва да са прилепнали по тялото и твърде къси. Панталони и полите не трябва да са прекалено къси. Дрехи с неподходящи знаци или думи не са разрешени. Ако ученик дойде с неподходящо облекло, той/тя ще бъде помолен да се преоблече.

Раздел 3: Родители

Чл. 65. Родителите/настойниците са изключително важна част от организирането и провеждането на цялостната учебно-възпитателна дейност в училището. Ръководството на училището във всички свои начинания се отнася към родителите на учениците като към свои партньори, разчита на тяхното съдействие, както и на тяхната лоялност към учителския екип и училището като цяло. Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца.

Чл. 66. Родителите/настойниците имат следните права:

1. Да получават сведения за резултатите от обучението и възпитанието на децата;
2. Да сключат договор за образователна услуга с училището;
3. Да поддържат контакт с учителите и класните ръководители в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време, без това да нарушава учебния процес;
4. Да поддържат контакт с ръководството на училището;
5. Да присъстват когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им, и да бъдат изслушвани.;
6. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището, без това да нарушава спазването на Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 67. Родителите се задължават:

1. Да осигуряват редовно и навременно посещение на училището от страна на децата като при отсъствие да уведомят за това учителя или директора не по-късно от 9:00 часа;
2. Да водят ученика в добър, чист и прегледен външен вид;
3. Да сключат договор за образователна услуга;
4. Да заплащат навреме такса за обучение на децата си;
5. Да поддържат контакти с учителите и класните ръководители;
6. Да посещават преподавателите във време, което не нарушава учебния процес;
7. Да уведомяват при промени в адреса, телефона и т.н.;
8. Да посещават редовно родителски срещи;
9. Да заплащат за нанесени щети от децата им на училището и учениците;
10. Да спазват работното време на училището и да заплащат такса за закъснение при взимане на децата им от училище в размер на 10 лева на започнат час след 10-тата минута след края на учебния ден;
11. Да уведомяват своевременно при отсъствие на своите деца от училище;
12. Да осигуряват присъствието на децата си на открити уроци и при организирани училищни посещения с цел популяризиране на училището.

13. Да спазват Правилника за дейността и вътрешния ред на училището, хигиената в училището, да не нарушават дневния режим, да поддържат етични взаимоотношения с екипа на училището.
14. Родителите са длъжни да уведомят учителя и медицинската сестра за особености в здравословното състояние на детето като повръщане, обриви, разстройство, висока температура.

Раздел 4: Приемане и предаване на учениците

Чл.68. За да бъдат изпълнени изискванията за сигурност и здравна хигиена, достъпът на родителите в сградата на училището е ограничен. Учениците се посрещат и изпращат от и до фойето или двора. Престояване на родители или близки на ученика в двора на училището не се разрешава. За всички действия на ученика след този момент отговорност носят родителите.

Чл. 69. След приключване на учебните занятия ученикът се предава на родителя или на друг близък, чиито име и данни родителят предварително е упоменал във Формуляр за вземане от училище, попълнен при приемане на ученика в училището, или в началото на учебната година.

Чл. 70. Приемането на учениците е между 8:00 и 8:30 часа. За нормалното протичане на учебния процес учениците се очаква да бъдат в училището 15 минути преди началото на учебните занятия.

Чл. 71. Предаването на учениците е до 18:00 часа. При закъснение от страна на родителя, той трябва да уведоми своевременно дежурния учител или директора за своето закъснение и при закъснение от 10 минути, да заплати такса в размер на 10 лева на започнат час.

Чл. 72. Външната входна врата на сградата се заключва.

Чл. 73. Външната входна се заключва и когато учениците играят на двора.

Чл. 74. Влизането и излизането на родителите си извършва през централния вход на училището като те задължително затварят вратата след себе си.

Чл. 75. При прием или предаване на учениците не се разрешава на родителите или близките на детето въвеждането в двора на училището на домашни любимци, както и тяхното връзване на оградата и входовете на училището.

Глава IV: МЕДИЦИНСКА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 76. Медицинското обслужване на учениците се осигурява от медицинската сестра.

Чл. 77. За всяко дете се води лична амбулаторна карта.

Чл. 78. Необходимите медицински документи за прием в ЧОУ “Квест” са:

1. Здравно-профилактична карта на ученика, попълнена от личния лекар
2. Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба N15 от 2005 г. за имунизациите в Република България. (ДВ, бр. 45 от 2005 г.)
3. Медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болни.

Чл. 79. Необходимите медицински документи на ученика при начало на новата учебна година са:

1. Здравно-профилактична карта, попълнена от личния лекар;
2. Медицинска бележка от личния лекар на детето за липсата на контакт със заразно болни.

Чл. 80. Персоналът на училището би могъл да даде лекарство на даден ученик само след писмена молба за това от страна на родителя/настойника, в която е упоменато наименованието на медикамента, часът, в който да се даде, и неговата доза.

Чл. 81. В случай на по-продължително боледуване и отсъствие на ученика (над 3 дни), родителят трябва да предостави бележка от лекар, че детето е здраво и не е в контакт със заразно болни деца.

Чл. 82. В случай, че ученикът е видимо болен, той се изпраща вкъщи за домашно лечение.

ГЛАВА V: Такси

Чл. 83. Обучението в ЧОУ „Куест“ е платено като размерът на таксата се определя в договора, сключен с родителите.

Чл. 84. Училищната такса включва предоставяне на образователна услуга според утвърдени учебен план и програма на Министерството на образованието и науката.

Чл. 85. Училищната такса не включва лагери, извънкласни занимания, екскурзии и храна.

Чл. 86. При преместване на ученик в друго училище, документи за преместване и/или удостоверение се издава след пълно заплащане на дължимите такси и след връщане на всички безплатни учебни помагала и библиотечни книги.

Чл. 87. Таксата за настоящия месец се заплаща до 5-о число на месеца.

Чл. 88. Желателно е таксите да се плащат по банков път или в краен случай на място в училището в петък от 8:00 до 9:00 часа.;

Чл. 89. При инцидентно отсъствие на детето, родителят/настойникът трябва да съобщи за това по телефона на директора не по-късно от 9:00 часа на съответния ден. В противен случай порционът за храна за деня се заплаща.

Чл. 90. Отстъпки в таксите за записване на второ или трето дете от семейството се прави на

по-ниската такса.

Настоящият правилник е приет на Педагогически съвет на 04.09.2018 г. с Протокол № 9 / 04.09.2018г. и влиза в сила от 15.09.2018 г.