



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ЙОРДАН ЙОВКОВ" - КЪРДЖАЛИ

адрес: ул. Булаир 18; телефон 0361/5 94 11, GSM +359 88 999 30 62,
web site: <http://yovkov-bg.net/>, email: info-909103@edu.mon.bg, y_yovkovkj@mail.bg



УТВЪРЖДАВАМ:.....

Людмила Чаушева

Директор на СУ „Йордан Йовков“ – гр. Кърджали

П Р А В И Л Н И К

на Ученически парламент
към СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Ученическият парламент (УП) е форма на ученическо самоуправление и орган за съуправление и подпомагане на участието на учениците в училищния живот в СУ „Йордан Йовков“ – гр. Кърджали.

Чл. 2. Ученическият парламент осъществява дейността си в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, подзаконовите нормативни актове по прилагането му, Правилника за дейността на СУ „Йордан Йовков“ – гр. Кърджали, настоящия правилник и Годишния план за дейността на Ученическия парламент.

Чл. 3. (1) Дейността на Ученическия парламент се подпомага и координира от педагогически съветник, определен от директора на училището.

(2) Педагогическият съветник, координиращ дейността на Ученическия парламент:

1. подпомага организационната дейност на Ученическия парламент;
2. подпомага председателя и ръководството на УП при организацията и изпълнението на приетите решения;
3. съдейства за комуникацията между Ученическия парламент, училищното ръководство, педагогическите специалисти и другите структури на училището;
4. подпомага организирането и провеждането на редовните и извънредните заседания на УП;
5. подпомага планирането, организирането и реализирането на инициативи, кампании, проекти и други дейности на УП;
6. съдейства за спазването на настоящия правилник и за изпълнението на Годишния план за дейността на Ученическия парламент;
7. подпомага воденето и съхраняването на документацията, свързана с дейността на УП;
8. съдейства за представянето на мнения, предложения и решения на Ученическия парламент пред училищното ръководство и съответните училищни органи;
9. подпомага създаването на условия за свободно изразяване на мненията, предложенията и инициативите на учениците по въпроси, свързани с училищния живот;
10. участва при необходимост в работни срещи, свързани с дейността на Ученическия парламент;

11. изпълнява и други дейности, свързани с координацията и подпомагането на Ученическия парламент, възложени от директора в рамките на действащата нормативна уредба.

Чл. 4. Решенията на Ученическия парламент имат препоръчителен характер. Участието на учениците в инициативите на УП е доброволно, освен когато конкретната дейност е част от организацията на училищния живот и се провежда по установения в училището ред.

Чл. 5. (1) Ученическият парламент се състои от представители на класовете от V до XII клас.

(2) Представителите на класовете в Ученическия парламент се избират в началото на всяка учебна година в часа на класа чрез явно или тайно гласуване.

(3) Изборът на представители се провежда в срок до 15 дни от началото на учебната година.

Чл. 6. Всеки ученик има право да отправя до Ученическия парламент предложения за инициативи и дейности, независимо дали е негов член, както и да търси съдействие за обсъждането и реализирането на предложените идеи.

Чл. 7. Предложения и инициативи за обсъждане от Ученическия парламент могат да отправят ученици, класове, училищното ръководство, педагогически специалисти, родители и представители на други структури на училищната общност.

Чл. 8. (1) Право на глас при вземане на решения имат членовете на Ученическия парламент.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове, освен ако в настоящия правилник е предвидено друго.

(3) При равен брой гласове се провежда повторно гласуване. При повторно равенство предложението не се приема.

(4) Член на УП не участва в гласуване по въпрос, при който е налице пряк личен интерес.

(5) Лица, които не са членове на УП, могат да присъстват и да бъдат изслушвани при обсъждането на въпроси, които ги засягат, без право на глас.

Чл. 9. (1) Заседанията на Ученическия парламент по принцип са открити за представители на училищната общност при спазване на установения ред.

(2) Когато се обсъжда информация, засягаща лични данни, личното достойнство или права и интереси на конкретен ученик или друго лице, присъствието може да бъде ограничено до лицата, чието участие е необходимо.

(3) Членовете на УП са длъжни да не разгласяват информация с поверителен характер, станала им известна във връзка с участието им в заседание.

Чл. 10. (1) Заседанието на Ученическия парламент е редовно и може да взема решения, когато присъстват повече от половината от неговите членове.

(2) При липса на кворум заседанието се отлага и се провежда в нов срок, не по-късно от 7 дни.

Чл. 11. Когато ученик, група ученици, клас, клуб или друга ученическа формация поеме ангажимент за реализиране на инициатива на УП, участниците съдействат за нейното отговорно, своевременно и качествено изпълнение.

II. ЦЕЛИ И ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА УЧЕНИЧЕСКИЯ ПАРЛАМЕНТ

Чл. 12. Основни цели на Ученическия парламент са:

1. да представлява и защитава интересите на учениците и да насърчава активното им участие в училищния живот;
2. да развива лидерски, комуникативни и организационни умения у учениците;
3. да насърчава гражданската активност, инициативността и отговорното поведение;

4. да допринася за изграждането и поддържането на позитивна, подкрепяща и приобщаваща училищна среда;
5. да утвърждава ценности като толерантност, взаимно уважение, равнопоставеност, солидарност и социална чувствителност;
6. да стимулира доброволчеството, ученическите инициативи и участието в благотворителни и общественнополлезни дейности;
7. да насърчава диалога и сътрудничеството между учениците, педагогическите специалисти, училищното ръководство и родителите;
8. да съдейства за личностното и социалното развитие на учениците чрез активно участие в училищни и извънучилищни инициативи.

III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 13. (1) Ученическият парламент избира от своите членове ръководство в състав:

1. председател;
2. двама заместник-председатели;
3. секретар.

(2) Ръководството на Ученическия парламент се избира за срок от една учебна година.

(3) Кандидат за член на ръководството може да бъде всеки представител на клас от V до XII клас, който е член на Ученическия парламент.

(4) Изборът на председател, заместник-председатели и секретар се извършва чрез явно гласуване с обикновено мнозинство от присъстващите членове на Ученическия парламент.

(5) Когато при избор на член на ръководството никой от кандидатите не получи необходимото мнозинство, се провежда повторно гласуване между двамата кандидати, получили най-много гласове. За избран се счита кандидатът, получил повече гласове при повторното гласуване.

(6) При предсрочно прекратяване на мандата на председателя неговите функции временно се изпълняват от един от заместник-председателите, определен от Ученическия парламент, до избора на нов председател.

(7) Нов председател се избира на заседание на Ученическия парламент в срок до 15 дни от предсрочното прекратяване на мандата на предходния председател.

(8) При предсрочно прекратяване на мандата на заместник-председател или секретар Ученическият парламент избира нов член на ръководството за остатък от мандата.

Чл. 14. (1) Заместник-председателите подпомагат председателя при организирането и осъществяването на дейността на Ученическия парламент.

(2) Заместник-председателите:

1. подпомагат председателя при подготовката и провеждането на заседанията;
2. съдействат за изпълнението на решенията на Ученическия парламент;
3. участват в организирането и координирането на инициативите и дейностите на УП;
4. подпомагат комуникацията между ръководството на УП и представителите на класовете;
5. изпълняват конкретни задачи, възложени им с решение на Ученическия парламент;
6. заместват председателя при негово отсъствие по ред, определен от УП.

Чл. 15. (1) Секретарят подпомага организационната и документалната дейност на Ученическия парламент.

(2) Секретарят:

1. води протокол от всяко редовно и извънредно заседание на Ученическия парламент;
2. подпомага подготовката на дневния ред и необходимите материали за заседанията;
3. води присъствен списък и установява наличието на кворум в началото на заседанието;
4. представя протоколите от заседанията за подпис на председателя на УП;

5. подпомага воденето, поддръжането и съхраняването на документацията на Ученическия парламент;
6. информира членовете на УП за предстоящи заседания, инициативи и дейности;
7. подпомага изготвянето и разпространяването на съобщения, покани и други информационни материали, свързани с дейността на УП;
8. съдейства за популяризирането на инициативите и дейността на Ученическия парламент сред училищната общност;
9. изпълнява и други задачи, възложени му от председателя или с решение на Ученическия парламент.

Чл. 16. (1) Председателят представлява Ученическия парламент пред училищното ръководство и другите структури на училищната общност и организира дейността му в съответствие с настоящия правилник и приетите решения на УП.

(2) Председателят:

1. свиква и ръководи редовните и извънредните заседания на Ученическия парламент;
2. предлага проект на дневен ред за заседанията;
3. следи за спазването на реда при провеждане на заседанията;
4. организира изпълнението на решенията на Ученическия парламент;
5. координира дейността на ръководството и членовете на УП;
6. представя приетите от УП мнения, предложения и становища пред училищното ръководство и съответните училищни органи;
7. поддържа взаимодействие с педагогическия съветник, координиращ дейността на УП;
8. подписва протоколите от заседанията съвместно със секретаря;
9. представя дейността на Ученическия парламент пред училищната общност;
10. представя в края на учебната година отчет за дейността на Ученическия парламент.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА УЧЕНИЧЕСКИЯ ПАРЛАМЕНТ

Чл. 17. (1) Председателят ръководи и представлява Ученическия парламент и организира дейността му в съответствие с настоящия правилник, годишния план за дейността на Ученическия парламент и приетите решения на УП.

(2) Председателят:

1. свиква и ръководи редовните и извънредните заседания на Ученическия парламент;
2. предлага дневния ред за заседанията, като отчита постъпилите предложения от членовете на УП и училищната общност;
3. следи за спазването на реда при провеждане на заседанията;
4. следи за спазването на настоящия правилник и организира и проследява изпълнението на решенията на Ученическия парламент;
5. координира дейността на ръководството и подпомага работата в екип между членовете на УП;
6. насърчава активността, инициативността и отговорното участие на членовете на УП;
7. представлява Ученическия парламент пред училищното ръководство и другите структури на училищната общност;
8. представя приетите от УП мнения, предложения и становища пред съответните училищни органи;
9. поддържа взаимодействие с педагогическия съветник, координиращ дейността на УП;
10. подписва протоколите от заседанията съвместно със секретаря;
11. съдейства за популяризирането на дейността и инициативите на Ученическия парламент;
12. представя в края на учебната година отчет за дейността на Ученическия парламент.

Чл. 18. (1) Заместник-председателите подпомагат председателя при ръководството, организацията и осъществяването на дейността на Ученическия парламент.

(2) Заместник-председателите:

аместват председателя при негово отсъствие по ред, определен от Ученическия парламент;

одпомагат подготовката и провеждането на редовните и извънредните заседания на УП; частват в организирането и изпълнението на решенията на Ученическия парламент; редлагат и подпомагат организирането на инициативи и дейности в съответствие с целите и годишния план за дейността на УП;

одпомагат комуникацията между ръководството на УП и представителите на класовете; ъдействат за взаимодействието на УП с училищното ръководство, педагогическите специалисти и другите структури на училищната общност;

асърчават активното участие и работата в екип на членовете на УП;

зпълняват конкретни задачи, възложени им с решение на Ученическия парламент.

Чл. 19. (1) Секретарят подпомага организационната, документалната и информационната дейност на Ученическия парламент.

(2) Секретарят:

1. води протокол от всяко редовно и извънредно заседание на Ученическия парламент;
2. изготвя протокола в срок до 7 дни след провеждане на заседанието и го представя на председателя за подпис;
3. води присъствен списък и установява наличието на кворум в началото на всяко заседание;
4. подпомага подготовката на дневния ред и необходимите материали за заседанията;
5. информира членовете на УП за предстоящи заседания, инициативи и дейности;
6. подпомага изготвянето и разпространяването на съобщения, покани и други информационни материали, свързани с дейността на УП;
7. подпомага изготвянето на проекти на предложения, становища, решения, отчети и други документи, свързани с дейността на УП;
8. подпомага воденето, подреждането и съхраняването на документацията на Ученическия парламент;
9. съдейства за популяризирането на инициативите и дейността на УП сред училищната общност;
10. изпълнява и други задачи, възложени му с решение на Ученическия парламент или свързани с изпълнението на неговите функции.

Чл. 20. Членовете на Ученическия парламент имат право:

1. да участват в заседанията, обсъжданията и вземането на решения на Ученическия парламент;
2. да изразяват свободно мнение и да правят предложения по въпроси, свързани с дейността на УП и училищния живот;
3. да предлагат инициативи, дейности и теми за обсъждане и да участват в тяхното планиране и реализиране;
4. да правят предложения за изменение и допълнение на настоящия правилник;
5. да предлагат промени, свързани с организацията и дейността на Ученическия парламент;
6. да поставят за обсъждане въпроси, свързани с интересите, потребностите и мнението на учениците;
7. да получават информация за решенията, инициативите и дейността на Ученическия парламент;
8. да търсят съдействие от ръководството на УП, педагогическия съветник, училищното ръководство и педагогическите специалисти при реализиране на приети от УП инициативи и дейности.

Чл. 21. Членовете на Ученическия парламент са длъжни:

1. да спазват настоящия правилник и приетите решения на Ученическия парламент;
2. да участват редовно в заседанията на УП, освен при наличие на уважителна причина;
3. да представляват отговорно интересите и мнението на учениците от класа, който ги е избрал;
4. да информират учениците от своя клас за обсъжданите въпроси, приетите решения и предстоящите инициативи на УП;
5. да представят пред УП мненията, предложенията и инициативите на учениците от своя клас;
6. да участват активно в планирането и реализирането на дейностите и инициативите на УП съобразно поетите ангажименти;
7. да спазват принципите на уважение, толерантност, равнопоставеност и конструктивен диалог;
8. да зачитат правата, личното достойнство и мнението на останалите членове на училищната общност;
9. да не разгласяват информация с поверителен характер, станала им известна във връзка с дейността на УП;
10. да съдействат за утвърждаване на доброто име на Ученическия парламент и училището.

V. ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ЧЛЕНСТВОТО

Чл. 22. (1) Членовете на Ученическия парламент осъществяват дейността си при спазване на принципите на уважение, толерантност, равнопоставеност, отговорност, сътрудничество и конструктивен диалог.

(2) По време на заседанията членовете на УП:

1. спазват добрия тон и уважават правото на мнение на останалите участници;
2. не прекъсват изказващия се и вземат думата по реда, определен от председателстващия заседанието;
3. не допускат обидно, унижително, агресивно или друго поведение, накърняващо достойнството на участниците;
4. изразяват несъгласие аргументирано и с уважение към различното мнение;
5. съдействат за нормалното и конструктивно протичане на заседанието;
6. не разгласяват информация с поверителен характер, станала им известна във връзка с дейността на УП;
7. не използват членството или заеманата длъжност в УП за лична облага или за накърняване на правата и интересите на други лица.

Чл. 23. (1) Членството в Ученическия парламент се прекратява:

1. при изтичане на мандата;
2. при напускане или преместване на ученика от училището;
3. при писмено заявено желание на ученика да прекрати участието си;
4. когато класът, който е избрал представителя, избере друг свой представител;
5. при трайна невъзможност на ученика да изпълнява функциите си.

(2) При прекратяване на членството съответният клас избира нов представител по реда, определен в настоящия правилник.

Чл. 24. (1) При системно неучастие в заседанията, неизпълнение на поети ангажименти или системно неспазване на настоящия правилник въпросът се обсъжда с члена на УП с цел изясняване на причините и намиране на подходящо решение.

(2) Когато след проведеното обсъждане участието на представителя продължава да бъде трайно неефективно, Ученическият парламент може да отправи мотивирано предложение до съответния клас за избор на нов представител.

(3) Решението за избор на нов представител се взема от съответния клас по реда, по който е избран представителят му в УП.

Чл. 25. (1) Мандатът на член на ръководството може да бъде прекратен предсрочно:

1. по негово писмено желание;
2. при прекратяване на членството му в УП;
3. при трайна невъзможност да изпълнява функциите си;
4. при системно неизпълнение на задълженията, произтичащи от заеманата длъжност;
5. с решение на Ученическия парламент при системно неспазване на настоящия правилник.

(2) Предложение за предсрочно прекратяване на мандата на член на ръководството може да направи всеки член на УП, като предложението трябва да бъде мотивирано.

(3) Преди гласуването на лицето, за което се отнася предложението, се предоставя възможност да изрази становище.

(4) Решението за предсрочно прекратяване на мандата се приема с мнозинство **две трети от присъстващите членове**, при наличие на кворум.

(5) Нов член на ръководството се избира по реда на чл. 13 за остатъка от мандата.

VI. ПЛАНИРАНЕ, ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 26. (1) Ученическият парламент осъществява дейността си въз основа на годишен план за дейността, приет от УП и утвърден от директора на училището.

(2) Годишният план се разработва в съответствие с целите на настоящия правилник и с Годишния план за дейността на училището.

(3) Годишният план се приема от Ученическия парламент в началото на учебната година.

(4) За реализиране на конкретни инициативи, проекти или дейности Ученическият парламент може да определя отговорници и да създава временни работни групи.

(5) Съставът, задачите и срокът за работа на временната работна група се определят с решение на УП съобразно характера на конкретната дейност.

(6) Във временните работни групи могат да участват както членове на УП, така и други ученици, заявили желание за участие.

(7) След приключване на възложената дейност временната работна група отчита резултатите пред УП и преустановява дейността си.

(8) Изпълнението на дейностите и инициативите, включени в годишния план, се проследява периодически на заседанията на УП.

(9) В края на учебната година председателят, със съдействието на ръководството и членовете на УП, изготвя обобщен отчет за дейността на Ученическия парламент.

Чл. 27. (1) За дейността на Ученическия парламент се води необходимата документация, която включва:

1. настоящия правилник;
2. годишния план за дейността;
3. актуален списък на членовете и ръководството на УП;
4. протоколи и присъствени списъци от проведените заседания;
5. приети предложения, становища и решения;
6. годишен отчет за дейността;
7. други материали и документи, свързани с дейността на УП.

(2) Документацията се води със съдействието на секретаря и педагогическия съветник, координиращ дейността на Ученическия парламент.

(3) При оформяне на документи и информационни материали на УП могат да се използват утвърдените символи и визуална идентичност на училището.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА

Чл. 28. (1) Ученическият парламент провежда редовни заседания веднъж месечно – в последния четвъртък на месеца.

(2) При необходимост могат да се провеждат извънредни заседания.

(3) Заседанията се свикват от председателя на УП, а при негово отсъствие – от заместник-председател, който го замества.

(4) За датата, часа, мястото и проекта за дневен ред членовете на УП се уведомяват своевременно.

Чл. 29. (1) Проектът за дневен ред на заседанието се изготвя от председателя, като се отчитат предложенията на членовете на УП и въпросите, свързани с текущата дейност на Ученическия парламент.

(2) Всеки член на Ученическия парламент има право да предлага изменения и допълнения в проекта за дневен ред. Предложенията се подлагат на гласуване от присъстващите членове.

(3) Дневният ред се приема в началото на заседанието с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

Чл. 30. (1) Заседанието е редовно, когато присъстват повече от половината от всички членове на УП.

(2) Наличието на кворум се установява в началото на заседанието и се отразява в протокола.

(3) При липса на кворум заседанието се отлага, като се насрочва ново заседание в срок до 7 дни.

Чл. 31. (1) Заседанията на УП се ръководят от председателя, а при негово отсъствие – от заместник-председател.

(2) Председателстващият:

1. открива и закрива заседанието;
2. ръководи обсъжданията по приетия дневен ред;
3. предоставя думата на желаещите да се изкажат;
4. поставя предложенията на гласуване;
5. обявява резултатите от гласуването;
6. следи за спазването на реда по време на заседанието.

Чл. 32. (1) Всеки член на УП има право да участва в обсъжданията, да изразява мнение, да задава въпроси и да прави предложения по разглежданите въпроси.

(2) Участниците вземат думата по ред, определен от председателстващия заседанието.

(3) По време на заседанията участниците спазват добрия тон, уважават правото на мнение и не възпрепятстват изказванията на останалите.

(4) Не се допускат лични нападки, обиди, заплахи, унижително или агресивно поведение, както и разгласяване на информация, засягаща личния живот, достойнството или правата на други лица.

(5) Несъгласието с изразено мнение се заявява аргументирано и при зачитане на правото на различна позиция.

Тук сме пренесли полезното от старите чл. 33а и чл. 35, без да възстановяваме „Етичния кодекс“ и „Наказателния кодекс“ на УП.

Чл. 33. (1) Решенията на УП се приемат с явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите членове, освен когато в настоящия правилник е предвидено друго мнозинство.

(2) Всеки член има право на един глас.

(3) При равен брой гласове предложението се подлага на повторно гласуване.

(4) Ако и при повторното гласуване се получи равен брой гласове, предложението се счита за неприето.

(5) Член на УП не участва в гласуване по въпрос, който го засяга пряко и лично.

Чл. 34. (1) Заседанията на Ученическия парламент са открити за представители на училищната общност при спазване на установения в училището ред.

(2) По покана на УП или когато разглежданата тема го налага, в заседанията могат да участват като гости директорът, заместник-директорите, педагогически специалисти, ученици, родители и други лица, имащи отношение към обсъждания въпрос.

(3) Гостите могат да участват в обсъжданията, когато им бъде предоставена думата, но нямат право на глас.

(4) Когато се обсъжда въпрос, свързан с лични данни, достойнството, правата или интересите на конкретно лице, присъствието на външни лица може да бъде ограничено.

(5) Участниците в заседанието са длъжни да не разгласяват информация с поверителен характер, станала им известна във връзка с участието им в заседанието.

Чл. 35. (1) При поведение, което нарушава реда или възпрепятства нормалното протичане на заседанието, председателстващият напомня на участника за необходимостта от спазване на установените правила.

(2) При продължаващо нарушение председателстващият може да отнеме думата на участника по конкретния обсъждан въпрос.

(3) При поведение, което съществено възпрепятства провеждането на заседанието, председателстващият може да прекъсне заседанието за определено време.

(4) Когато поведението представлява нарушение на Правилника за дейността на училището или налага намеса на педагогически специалист или на училищното ръководство, случаят се отнася към съответните компетентни лица по установения в училището ред.

Чл. 36. (1) За всяко заседание на УП се съставя протокол.

(2) В протокола се отразяват най-малко:

1. дата, място и начален час на заседанието;
2. присъстващите членове и наличието на кворум;
3. приетият дневен ред;
4. основните въпроси, поставени за обсъждане;
5. направените предложения;
6. резултатите от проведените гласувания;
7. приетите решения;
8. определените отговорници и срокове, когато има такива.

(3) Протоколът се изготвя от секретаря в срок до 7 дни след провеждане на заседанието и се подписва от председателя и секретаря.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 37. Участието в дейности на Ученическия парламент по време на учебни занятия се осъществява след предварително съгласуване по установения в училището ред.

Чл. 38. Ученическият парламент не събира, съхранява и разходва финансови средства самостоятелно. Дейности, свързани с набиране или използване на финансови средства и материални ресурси, се осъществяват по установения в училището ред и след съгласуване с директора.

Чл. 39. (1) Предложения за изменение и допълнение на настоящия правилник могат да правят членовете на Ученическия парламент.

(2) Измененията и допълненията се приемат от Ученическия парламент с обикновено мнозинство от присъстващите членове при наличие на кворум и се утвърждават от директора на училището.

Чл. 40. Всеки клас от V до XII клас има право на представителство в Ученическия парламент при равни условия с останалите класове.

Чл. 41. За неуредените в настоящия правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Правилника за дейността на СУ „Йордан Йовков“ – гр. Кърджали и другите приложими вътрешни актове на училището.

Чл. 42. Настоящият правилник действа до неговото изменение, допълнение или отмяна.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Настоящият правилник е приет от Ученическия парламент на СУ „Йордан Йовков“ – гр. Кърджали и влиза в сила от датата на утвърждаването му от директора на училището.