



Българско неделно училище „Родолубие“
Frogstone cottage, Blazgate, Gedney, PE12 0AD
Email: bnurodolyubie@gmail.com, web: www.bnurodolyubie.co.uk

ПРАВИЛНИК

за дейността на

Българско неделно училище „Родолубие“ , Норич

Благодарим Ви, че избрахте Българско неделно училище „Родолубие“.

За да осигурим приятно, безопасно и ефективно преживяване за всички участници в учебния процес, молим да се запознаете с настоящия правилник на Българско неделно училище „Родолубие“ (наричано по-нататък „Училището“).

ЧАСТ I – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник урежда устройството и дейността на Българското неделно училище „Родолюбие“, Норич. Дейността се провежда съгласно ЗПУО, Наредба за организация на училищното образование, Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците, НП „Роден език и култура зад граница“, и съобразно практиките на училището от създаването му.

Чл.2. Настоящият правилник определя специфичните правила и процедури на БНУ „Родолюбие“, които не са регламентирани от нормативни актове или изискват специфична организация.

Чл.3. Правилникът е задължителен за училищния ръководител, учителите, учениците, служителите и всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл.4. На първата родителска среща родителите се запознават с правилника и потвърждават с подпис спазването му.

Чл.5. Промените в правилника се извършват от училищния ръководител и родителския съвет съвместно.

ЧАСТ II – УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Глава първа – Училищен ръководител

Чл.6. Училищният ръководител е централен орган на училището и носи отговорност за цялостното функциониране, включително:

- Организация и провеждане на присъственото обучение по БЕЛ, История и География на България;
- Съставяне на седмичното разписание;
- Назначаване и освобождаване на преподаватели;
- Водене на училищната документация;
- Подписва удостоверения за обучение;
- Управлява училищния бюджет, включително средства, набрани от такси, дарения и други извън МОН приходи
- Взаимодействие с родителите и представители на държавни органи;
- Осигуряване на безопасни условия за провеждане на занятия;
- Представяне на училището пред трети лица;
- Участва в заседания на РС със съвещателен глас;

Чл.7. Училищният ръководител изготвя годишния учебен план и график и ги съгласува с родителския съвет.

Глава втора – Родителски съвет

Чл.8. Родителският съвет се избира ежегодно от родителите на учениците. Съставът е 3–11 родители, които избират председател. Член на съвета не може да бъде учител или служител на училището.

Чл.9. Родителският съвет:

1. Основната функция на Родителския съвет е да подпомага училището чрез координация на извънкласни дейности и наблюдение върху целевото изразходване на средствата, отпуснати от Министерство на образованието и науката за съответната учебна година.
2. Родителският съвет няма управленски правомощия върху финансовите средства на дружеството.
Той може да бъде информиран за общото финансово състояние на училището с цел прозрачност пред родителската общност, но не участва в управлението на средства, набрани от други източници (такси, дарения или други приходи).
Тези средства се управляват от Училищния ръководител и Управителния съвет на дружеството.
3. Съдейства за организацията на празници, извънкласни дейности и училищни прояви.
4. Изготвя годишен доклад за дейността на Родителския съвет и може да представя становища относно развитието на училището.
5. Провежда минимум три заседания годишно.

ЧАСТ III – УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Глава първа – Структура и учебни предмети

Чл.10. БНУ „Родолубие“ осъществява присъствено обучение и предлага:

- Български език и литература (БЕЛ)
- История на България
- География на България
- Допълнителни извънкласни дейности

-

Чл.11. Обучението се провежда в следните степени:

- Подготвителна група
- Начален курс: 1–4 клас
- Прогимназиален курс: 5–7 клас
- Гимназиален курс: 8–12 клас

Чл.12. Учебният процес включва редовни класни часове, извънкласни и допълнителни дейности за развитие на уменията на учениците и опознаване на българския език и култура.

Глава втора – Учебници и библиотека

Чл.13. Учебници

Читанките за втори и трети клас се връщат на Училището в края на учебната година. При връщане:

- Учебникът трябва да е в добро състояние;
- Ако не бъде върнат или е повреден, родителят осигурява нов учебник или заплаща неговата стойност (Читанка – 2-3 клас);

Чл.14. Библиотека

- Книгите от училищната библиотека се предоставят за временно ползване и следва да бъдат върнати в съответния уговорен срок.
- При загуба, повреда или невръщане на книги в определения срок, родителят/настойникът се задължава да възстанови пълната стойност на съответните материали.
- Възстановяването на стойността може да бъде под формата на парично обезщетение или замяна с еквивалентна книга, съгласувана с Училището.

Глава трета – Прием и записване

Чл.15. Приемат се деца и ученици от 3 до 19 години. При нужда се провежда тест за определяне на съответния клас.

Чл.16. Преминаване между потоци (Български / БЕЛ като чужд) се извършва след писмен тест и устен изпит.

Чл.17. Приемът на ученици от България се извършва след представяне на удостоверение за завършен клас.

Глава четвърта – Отписване от Училището

Чл.18. Родител, който желае да отпише детето си, трябва да подаде писмено уведомление чрез имейл или попълнен формуляр, най-малко **30 дни предварително**.

Чл.19. При доброволно прекъсване от страна на родителя, вече внесената такса **не подлежи на възстановяване**.

Чл.20. Училището си запазва правото да прекрати обучението на ученик при неспазване на правилата или условията за обучение, след писмено уведомление до родителя/настойника.

Чл.21. При форсмажорни обстоятелства (напр. пандемия, природни бедствия или други извънредни ситуации), училището си запазва правото да премине към дистанционна форма на обучение или да предприеме други необходими мерки, като за това своевременно информира родителите.

Чл.22. Всички уведомления, свързани с отписване и прекъсване на обучението, следва да бъдат получени и потвърдени от училището, за да бъдат считани за валидни.

Глава пета – Присъствие и Отсъствия

Чл.23. Редовното присъствие на учениците в учебните занятия е **задължително** за осигуряване на ефективен учебен процес и постигане на образователните цели.

Чл.24. В случай на отсъствие, родителят/настойникът трябва да представи писмено извинение чрез попълване на **специален формуляр**, предоставен от Училището.

Чл.25. Пропуснатите учебни часове **не подлежат на възстановяване или пренасрочване**.

Чл.26. При отсъствия до **30% от общия брой учебни часове** за учебната година се издава удостоверение за **проведено обучение**, което е валидно в **Република България** според изискванията на Министерството на образованието и науката (МОН).

Чл.27. В изключителни случаи, като продължително заболяване или други уважителни обстоятелства, които се документират с официални медицински или други съответни удостоверения, Училището може да разгледа възможности за индивидуално решение относно отсъствията.

Глава шеста – Организация на учебния процес

Чл.28. Обучението се провежда всяка неделя от септември до май. Занятията следват предварително изготвен график, с който родителите/настойниците могат да се запознаят на уебсайта на Училището – <http://www.bnurodoljubie.co.uk>. Същият календар ще бъде предоставен на всички родители / настойници в печатен вид на първия учебен ден.

Учебната програма на Училището включва следните образователни направления и брой учебни часове, съобразени с възрастта и потребностите на децата. Програмата е разработена в съответствие с изискванията на Министерството на образованието и науката на Република България (МОН).

Чл.29. Деца на 3 години: 1 учебен час седмично. Обучението се провежда чрез игрови подход, включващ ролеви игри, приказки, песни, двигателни игри и творчески занимания, адаптирани към възрастовите особености на децата.

Чл.30. Подготвителна група: 4 учебни часа по български език и литература и 1 учебен час по български традиции и обичаи.

Чл.31. I–IV клас: 4 учебни часа по български език и литература, 1 учебен час по Родинознание (за I–II клас) или Човекът и обществото (за III–IV клас)

Глава седма – Оценяване и удостоверения

Чл.32. Оценяването се извършва чрез текущи проверки, тестове и изпити, съгласно Наредба №11/2016 г.

Чл.33. Удостоверения за завършен клас се издават от училищния ръководител при минимум 50% посещаемост и подписват от класния ръководител на групата / класа.

ЧАСТ IV – ВЪТРЕШЕН РЕД И БЕЗОПАСНОСТ

Чл.34. Часовете започват и завършват по предварително обявеното разписание.

Чл.35. Родителите/настойниците следва да довеждат децата си **не по-рано от 10 минути преди започване на занятията.**

Чл.36. Родителите пристигат да вземат децата **не по-късно от 10 минути преди края на учебния час.**

Чл.37. Самостоятелното прибиране на дете без предварително писмено уведомление от родителя/настойника до училищния ръководител е **забранено.**

Чл.38. В случай че детето бъде взето от лице, различно от родителя/настойника, училищният ръководител трябва да бъде **предварително уведомяван писмено** (напр. чрез имейл или текстово съобщение). Без такова уведомление детето няма да бъде предадено на трето лице

Чл.39. ЗДРАВЕ, БОЛЕСТ И МЕДИКАМЕНТИ

- Децата със симптоми на заболяване (напр. температура, кашлица, хрема, повръщане и други) **не се допускат до занятия** с цел опазване здравето на всички участници в учебния процес.
- Родителите/настойниците са длъжни своевременно да уведомяват Училището за всяко заболяване на детето, както и да поддържат актуални данни за контакт, за да могат да бъдат информирани при необходимост.
- При необходимост от прием на лекарства по време на учебния ден, това е възможно само при представяне на следните документи:
 - Медицински формуляр, попълнен от лекар
 - Валидна медицинска рецепта
 - Точни инструкции за дозировката и начина на приемане на лекарствата
- Училището не носи отговорност за неправилно приложени лекарства, ако инструкциите не са предоставени коректно.

Чл.40. БЕЗОПАСНОСТ И ЛИЧНА СОБСТВЕНОСТ

- Персоналът на училището осигурява безопасна и чиста учебна среда и следи за спазването на правилата за безопасност.

- Училището **не носи отговорност за изгубени, повредени или откраднати лични вещи на учениците**, включително играчки, електронни устройства и други предмети, донесени от децата.
- В училището е **забранено носенето и използването на играчки, електронни устройства (телефони, планшети, джаджи и др.)**, освен ако не е разрешено специално от преподавателя по конкретни учебни дейности.
- Препоръчва се децата да не носят ценни вещи или пари в училище.

Чл.41. МАТЕРИАЛНИ ЩЕТИ

- Родителите/настойниците носят **финансова отговорност** за щети, причинени от децата им върху имущество на училището или трети лица.
- Всяка повреда се документира с писмен доклад, който се предоставя на родителя/настойника. Докладът включва описание на щетата и препоръчани действия за нейното отстраняване.
- Родителят/настойникът се задължава да покрие разходите по ремонта или замяната на увреденото имущество в срок, определен от Училището.
- При неспазване на задълженията за възстановяване на щети, Училището си запазва правото да предприеме съответните законови действия.

ЧАСТ V - ОТГОВОРНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.42. Училището осигурява:

- Качествено обучение по български език и литература, история и география на България, както и по български традиции и обичаи.
- Образователни материали и пособия, съобразени с възрастовите особености на децата.
- Квалифициран и мотивиран преподавателски екип, който постоянно повишава своята квалификация.
- Спазване на високи хигиенни и безопасни стандарти в учебните помещения и по време на учебния процес.
- Подкрепа за индивидуалното развитие на всяко дете, като се отчитат неговите нужди и възможности.

- Създаване на стимулираща и позитивна учебна среда, която насърчава любознателността и творчеството.
- Комуникация и сътрудничество с родителите за осигуряване на пълноценен учебен процес и решаване на възникнали въпроси.
- Спазване на нормативната уредба и изискванията на Министерството на образованието и науката на Република България.

Чл.43. Преподавателите информират редовно родителите за уроците, тестовете, поведението и успеха на учениците чрез:

- Родителски срещи;
- Електронна комуникация (имейл, чат платформа);
- Индивидуални срещи по искане на родителя.

Чл.44. Родителите имат право да участват в избора на РС, да изразяват препоръки и да получават обратна връзка за ученика.

ЧАСТ VI – ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.45. Настоящият правилник влиза в сила от датата на утвърждаването му от училищния ръководител и управителния съвет на дружеството.

Чл.46. Всички случаи, които не са изрично предвидени в правилника, се решават от училищния ръководител съвместно с УС на дружеството, като при необходимост се свиква родителски съвет със съвещателен характер.

Чл.47. Правилникът се актуализира ежегодно или при промяна на законодателството, решения на МОН или нужди на училището.

Чл.48. Родителите, учителите и персоналът подписват декларация за запознаване с правилника.