

ПРАВИЛНИК
НА БЪЛГАРСКО НЕДЕЛНО УЧИЛИЩЕ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“, ЛИЙДС

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. С този правилник се определят структурата, правата и задълженията на учители, родители и ученици в българското неделно училище „Васил Левски“, Лийдс.
2. Българското училище „Васил Левски“, Лийдс е образователна институция към регистрираната в Англия **Bulgarian school Leeds LTD**.
3. Правилникът е задължителен за всички ученици в българското училище в Лийдс и техните родители.
4. Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

II. УСТРОЙСТВО :

1. Българското училище в Лийдс се представлява от Училищно ръководство, състоящо се от директор и учители. Училищното ръководство организира, контролира и отговаря за цялостната учебна и административна дейност на училището (изготвяне на годишен план, учебни програми, избор на учебници, подбор на учители и всички други дейности, свързани с учебния процес).
2. Към училището на доброволен принцип се сформира Родителски съвет. Той се състои от трима родители , представители на различните класове. Избира се в началото на всяка нова учебна година. Членовете на Родителския съвет не участват в управлението на училището. Те се ангажират доброволно да представляват с въпроси, мнения и предложения останалите родители. Родителският съвет подкрепя училището в организирането на празници, чествания и извънкласни мероприятия.
3. **ДИРЕКТОР:**
Директорът на училището е лице с педагогическо образование. Директорът организира, контролира и отговаря за цялостната учебна и административна дейност на училището.
Права и задължения на училищния директор
 - Организира и координира цялата учебна дейност;
 - Координира учители- ръководство;
 - Поръчва учебници и учебни помагала;
 - Планира учебната година, празници, конкурси;
 - Отговаря за организирането на традиционните училищни тържества;
 - Изготвя ежемесечна справка за часовете, взети от учителите;

- Координира осигуряването на заместващите учители при отсъствие на титулярния учител;
- Организира подбора на педагогическия персонал (назначаване и напускане на учители);
- Координира приема на ученици;
- Изготвя учебен календар за предстоящата учебна година;
- Координира отношението: родители-учители (грижи се за организирането на родителски срещи през учебната година);
- Координира връзката с родители чрез електронната страница на училището, телефон;
- Води училищната документация;
- Организира сформиранието на класовете.

4. Права и задължения на учителя:

- Да бъдат зачитани правата и достойнството му;
- Да определя методи и средствата за провеждане на образователния процес;
- Да осъществява обучението и възпитанието на учениците в съответствие с адаптираните програми за Българските неделни училища на МОН;
- Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес;
- Да зачита правата и достойнството на учениците;
- Да уведомява своевременно директора за отсъствието от учебни часове;
- Да води коректно и редовно училищната документация;
- Да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците;
- Да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал;
- Да води редовно учебната документация за класа, да организира контакти с родители при необходимост.

5. Права и задължения на учениците:

- Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- Да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- Да присъстват в учебните занятия;
- Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, да не прилагат физическо насилие;
- Да не носят оръжие или предмети, източници на опасност;
- Да спазват Правилника за дейността на училището;
- Да не възпрепятстват с действията си нормалното протичане на часовете;
- Да не използват мобилни телефони по време на учебните часове;

- Да спазват установения ред в учебните стаи по време на часовете и през междучасията;
 - Да опазват училищното имущество. Родител на ученик, който е повредил имущество, отстранява повредата или заплаща отстраняването ѝ.
6. Права и задължения на родителите:
- Родителите имат право периодично и своевременно да получават информация за развитието на децата си;
 - Могат да се срещат с преподавателите , или Директора в удобно за двете страни време;
 - Да избират и бъдат избирани в Родителския съвет;
 - Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
 - Да присъстват на родителски срещи;
 - Да осигуряват редовното присъствие на детето в учебните занятия като уведомяват своевременно в случай на отсъствие на детето;
 - Да спазват Правилника на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето.

III. ПРИЕМ И ЗАПИСВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

1. Българското неделно училище „Васил Левски“, Лийдс предлага обучение по български език и литература, история, география, култура и традиция на България за деца, владеещи или не български език по утвърдени от МОН учебни планове и програми. Приемът се прави въз основана попълнен формуляр за записване. Приемът за отнася за деца от 5 до 18 годишна възраст;
2. Училището приема ученици през цялата учебна година;
3. Родителите носят отговорност за предоставените на училището данни и са длъжни да уведомяват при настъпили промени (адресна регистрация, телефон за връзка, електронна поща).
4. Отсъствие от училище се допуска
 - До 3 дни със знание на родител (по болест, или семейни причини).
 - Допустимият брой неизвинени отсъствия е 3 учебни дни
5. Удостоверение за завършен клас (след утвърждаване на статута), се издава само на ученици, редовно посещаващи учебни часове;
6. При прекратяване на посещенията на ученика, родителите уведомяват писмено в едномесечен срок преди последното занятие. При преждевременно прекратяване на посещенията на ученика платената учебна такса не се връща.

IV. ТАКСА

1. Обучението е доброволно и платено;
2. Таксата за обучение е годишна и се определя ежегодно (в зависимост от промяна на обективните фактори: наем на зала, инфлация, дефлация) и се определя от Училищното ръководство;
3. Таксата се заплаща еднократно или на две вноски , но не по-късно от края на календарната година на текущата учебна година. Първата сума е дължима в началото на учебните занятия.
4. За безпроблемното функциониране на училището е изключително важно таксата да се заплаща навреме. В случай, че таксата не се заплати в указаните срокове, на родителите се изпраща напомнящо писмо.
5. Внасянето на сумата се осъществява по банков път по сметката на училището:
.....
.....
Основание на превод: ИМЕ НА УЧЕНИКА И КЛАС;
6. За второ дете от семейство се ползва £50 отстъпка.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИТЕ ДНИ И ЧАСОВЕ

1. Учебните занятия започват през септември и завършват през юни или юли (по изключение). Включени са учебни часове в 31-32 учебни седмици в зависимост от класа. Обучението се провежда всяка събота по график , изготвен в началото на учебната година. Ваканциите са съобразени с тези на училищата в Лийдс.
2. След официалната легитимация на училището на учениците се издават удостоверение за завършено обучение по български език и литература, история и география на България. Документът им дава право да продължат обучението си в България без полагане на приравнителни изпити.
3. Учебните занятия започват в 10 часа в събота. За спокойното им протичане е от изключителна важност учениците да пристигат навреме в училище.
4. Учебните занятия са с продължителност не повече от 35 мин и не по-малко от 31 учебни седмици.
5. Родителите се задължават да взимат навреме децата си след края на учебните занятия;
6. Не се препоръчва носенето на скъпи вещи, електроника и бижута. Училищното ръководство не носи отговорност за повредени, изгубени или откраднати вещи.

VI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно. Правилникът влиза в сила с приемането му от Училищния директор. Директорът организира запознаването на всички ученици, учители и родители с Правилника.