

ПРАВИЛНИК
НА БЪЛГАРСКОТО УЧИЛИЩЕ „ПЕЙО ЯВОРОВ“ В ГРАД БРЮКСЕЛ
КЪМ ПОСОЛСТВОТО НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ В КРАЛСТВО БЕЛГИЯ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Българското училище “Пейо Яворов” в град Брюксел към Посолството на Република България в Кралство Белгия (наричано по-нататък „училището“) съществува от 1992 година.

Чл.2. (1) Училището функционира съгласно Постановление № 90 на Министерския съвет от 29.05.2018 г. за българските неделни училища в чужбина. Училището осъществява дейността си при спазване на изискванията на горепосоченото Постановление;

(2) Училището е вписано в Списъка на българските неделни училища в чужбина на МОН;

(3) Училището е член на Асоциацията на българските училища в чужбина.

Чл.3. (1) Училището осигурява на учениците:

1. завършването на обучение по български език и литература, история и цивилизации, география и икономика за определен клас, но без придобиване на степен на образование,

2. възможност при определени обстоятелства да продължат обучението си в съответния клас при завръщане в България.

(3) Обучението в училището се осъществява по одобрените от министъра на образованието и науката на Република България учебни програми и хорариуми за българските неделни училища в чужбина.

(4) На завършилите съответната учебна година ученици, училището издава удостоверения за проведеното обучение.

(5) Училището не издава документи за завършена образователна степен (начално, основно или средно образование). В училището не се провеждат държавни зрелостни изпити.

(6) Обучението по тези предмети в присъствена форма на обучение се извършва при спазване на изискванията на член 4 от Постановление № 90 на Министерския съвет от 29.05.2018 г. за българските неделни училища в чужбина

Чл.4 (1) Училището също така може да провежда

1. Електронно обучение при спазване на изискванията на член 5 от Постановление № 90 на Министерския съвет от 29.05.2018 г. за българските неделни училища в чужбина

2. Допълнителни училищни дейности, свързани със съхраняване на националното самосъзнание, култура и традиции при спазване на изискванията на член 6 от Постановление № 90 на Министерския съвет от 29.05.2018.

3. Подготовка на кандидат-студенти по български език и литература, история и цивилизации и география и икономика при спазване на изискванията на член 7 от Постановление № 90 на Министерския съвет от 29.05.2018.

ФУНКЦИОНИРАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.5. За обучението в българското училище отговаря Училищният ръководител. Училищния ръководител може да се консултира с родителския съвет и да поставя въпроси за обсъждане на събранието на родителите/лицата, упражняващи родителски права.

Чл.6. (1) Училищният ръководител (директорът) се назначава от ръководителя на дипломатическото представителство на Посолството на Република България в Кралство Белгия с едногодишен подновяем договор.

(2) Директорът отговаря за цялостната учебно-възпитателна, методическа, организационна и контролна дейност на училището.

(3) Директорът сключва договори с педагогическия персонал (начални и общообразователни учители), администрацията (секретар, касиер) и непедagogическия персонал (хигиенист) след съгласуване с Родителския съвет и Посолството на Република България.

(4) Директорът:

1. организира и отговаря за нормалното протичане на учебния процес;
2. поддържа контакти и търси съдействие от Посолството, Родителският съвет и събранието на родителите по всеки въпрос, свързан с училището;

3. отговаря за организацията и равностойното разпределение между педагогическия персонал (начални и общообразователни учители), на различни административни функции и задачи (деловодство, архив, ръководител проекти, библиотека и др.)

4. подписва удостоверенията за проведено обучение на учениците;

5. изпраща Годишните доклади с отчетите в МОН с копие до Посолството на Република България в Кралство Белгия и спазва нормативните разпоредби.

6. участва в заседанията на Родителския съвет с право на съвещателен глас.

7. има право да прекрати договора на педагогическия персонал (начални и общообразователни учители), администрацията (секретар, касиер) и непедagogическия персонал (хигиенист) с предизвестие от 1 месец след съгласуване с Родителския съвет и Посолството на Република България.

Чл.7. (1) Събранието на родителите се състои от родителите и лицата, упражняващи родителски права на децата, обучаващи се в училището.

(2) Събранието се провежда задължително в началото на всяка учебна година.

(3) Извънредно събрание се провежда по предложение на Родителския съвет или въз основа на взето решение от редовното събрание.

(4) Заседанията на събранието са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от родителите/лицата, упражняващи родителски контрол на децата в училището. Участието на родителите може да бъде дистанционно. Всеки родител има право само на един глас, независимо от броя на децата му, обучаващи се в училището. Директорът и учителският състав участват в събранието само със съвещателен глас, без право да участват във взимането на решения.

(5) Събранието избира редовните и резервни членове на Родителския съвет.

(6) Събранието може да дискутира проблеми, свързани с развитието и функционирането на училището.

Чл.8. (1) Родителският съвет се състои от най-малко трима редовни членове, които се избират за срок от една година от Събранието на родителите, провеждано в началото на съответната учебна година.

(2) Членовете на Родителския съвет избират помежду си председател и заместник-председател.

(3) Родителският съвет се събира редовно, за да обсъжда въпроси, свързани с живота и дейността на училището. Заседанията са редовни, когато на тях са представени повече от половината от членовете на съвета. Решенията се приемат с обикновено мнозинство от броя на членовете на Родителския съвет. Решенията могат да се вземат присъствено или дистанционно посредством включваща всички членове на Родителския съвет кореспонденция/ дискусия по електронна поща.

(4) Родителският съвет:

1. Осъществява наблюдение върху дейността на училището, включително относно законосъобразното и целесъобразното разходване на средствата
2. Обсъжда и прави предложения за решаването на текущи проблеми на училището
3. Съдейства за реализирането на обучението и за включване на родителите при организиране на извънкласната дейност
4. Съдейства за осъществяването на обучението и за включване на родителите при организиране на извънкласни дейности
5. Прави предложение за определяне на размера на заплащането на учителите
6. Прави предложение за определяне на размера учебните такси, събирани от родителите, като публикува в интернет-страницата на училището съображенията и аргументите, въз основа на които е базирано предложението
7. Изготвя годишен доклад за дейността на училището по отношение спазването на изискванията за протичане на нормален учебен процес и на извънкласните дейности

(5) Участието в Родителския съвет е на доброволни и безвъзмездни начала.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл.9. (1) Педагогическият персонал включва начални и общообразователни учители.

(2) Учителят се назначава от училищния ръководител с договор за срок от една учебна година, считано от датата, на която започва учебната година. Учителят има право да прекрати договора с предизвестие от един месец

(3) Учителят:

1. Приема да провежда в училището обучение по съответната учебна дисциплина, за която е ангажиран, по одобрените от министъра на образованието и науката учебни програми и хорариуми за българските неделни училища
2. Подписва удостоверенията за проведено обучение на учениците завършили обучение по съответната учебна дисциплина, която той преподава;
3. Следи и отговаря за:
 - а) безопасността на учениците, за дисциплината им и доброто поведение;
 - б) за поддържането на високо ниво на противопожарна безопасност, наред с директора на училището.

(4) За проведения хорариум (брой учебни часа годишно) за съответната учебна година на учителя се заплаща възнаграждение -хonorar.

(5) При смяна на педагогически и административен персонал, създадените от тях за нуждите на учебния процес материали остават за ползване в училището.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В ПРИСЪСТВЕНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.10. (1) Училището обхваща курса на обучение от подготвителна група до 12 клас. Обучението се провежда по определения от училището график.

(2) Училището организира също и занимания за предучилищна подготовка, извънкласни дейности и кръжоци, които не са задължителни и родителите на посещаващите ги деца заплащат за тях отделни такси.

(3) Организирането на допълнителни кръжоци и занимания за определен клас или определена група деца се прави по желание на мнозинството от родителите от класа и се заплаща изцяло от родителите.

(4) За нуждите на децата от българската общност в Брюксел, се организират адаптирани курсове по български език и литература за ограничаване отпадането от училище, за учениците, чийто майчин език не е български и е втори, трети по реда на усвояване. Основна цел на адаптираните курсове е полагането на езикова основа при тези курсисти с възможност за продължаване на обучението им в редовните учебни часове, които училището предлага. Програмата на обучение отговаря на държавните образователни стандарти на МОН за БНУЧ.

Чл.11. (1) За децата, обучаващи се в Българското училище, предварителното записване на учениците в по-горен клас се извършва в периода от началото до края на месец април на предходната учебна година, като за целта родителите подават съответното Заявление в училището.

(2) Деца, които се записват за първи път в училището, могат да подадат Заявление и да се запишат в училището от началото на юни до 30 септември.

(3) Децата, които се записват след 15 октомври плащат пропорционална част от учебната такса.

Чл.12. (1) Учебната година започва през първата пълна седмица на месец септември и приключва до последната пълна седмица на месец юни, в зависимост от броя на учебните седмици за съответния клас.

(2) Ваканциите в училището са съобразени с ваканциите на белгийските училища и доколкото е възможно на Европейското училище в Брюксел.

(3) Календарът на учебната година по седмици и графикът на ваканциите се публикуват на интернет страницата на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл.13. (1) Седмичното разписание на часовете се изготвя от педагогическия персонал в началото на учебната година и не подлежи на текущи промени без одобрението на ръководството на училището.

(2) Седмичното разписание на часовете се обявява на родителите и учениците в началото на всяка учебна година пред Събранието на родителите и се публикува на интернет-страницата на училището.

(3) Продължителността на учебния час за подготвителната група и 1. клас е 30 минути, за 2. клас е 35 минути, а за останалите класове е 40 минути.

(4) Ако времето позволява, по преценка на учителя, учениците излизат в двора на училището.

(5) Учителят може да реши да не позволи на учениците да излизат на двора, при липса на родители доброволци, които да наблюдават и контролират децата.

Чл.14. За провеждането на учебните часове, преподаването на учебното съдържание, изпитването и оценяването на учениците отговаря лично съответният учител.

Чл.15. (1) За ефективна организация и провеждане на учебния час са въведени училищни дневници, в които се вписват отсъствията и взетите часове във всеки клас, а също и резултатите от изпитванията, срочните и годишни оценки на учениците. За воденето и съхраняването на дневниците отговарят учителите, които водят часовете в съответния клас.

(2) Въведена е библиотечна книга, в която е описан наличния библиотечен фонд на училището. За нея отговаря определен от училищния ръководител учител.

ПОСЕЩАЕМОСТ И ПАРКИРАНЕ В РАЙОНА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.16. (1) Семействата се стремят да осигуряват редовното посещаване на училището от страна на детето, като отчитат натовареността и заетостта на учениците в редовните други училища, в които те учат.

(2) Семействата трябва да предупреждават учителя при отсъствие на ученика и да подпомогнат ученика за наваксване на учебния материал. Учителят се задължава да уведоми директора, при повече от десет отсъствия на ученика без уведомление или ако ученикът, който е отсъствал по обективни причини среща затруднения при наваксване с учебния материал.

(3) Семействата се стремят учениците да не закъсняват за час и при евентуално закъснение, децата и родителите да не прекъсват учебния процес.

(4) Родителите се задължават да взимат децата си навреме след края на учебните занятия. В случай на закъснение, те трябва да уведомят съответния учител. След приключване на учебните занятия, ако родителите не са посочили във формуляра за записване, че детето може да напуска само училището, детето може да бъде взето само от родител или от упълномощено лице.

(5) Родителите се задължават да спазват правилата за паркиране в района на сградите на училището. Родителите се задължават да паркират на определения паркинг на Университета, а не пред корпуса, в който се провеждат заниманията на училището. Родителите трябва да взимат под внимание спокойствието на живущите в района на сградата на улица Ланкастер при паркиране около сградата на училището. Родителите трябва да имат предвид, че белгийското законодателство забранява паркирането и престоя с включен двигател, дори когато водачът се намира в превозното средство.

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.17. (1) Издръжката на училището се осъществява от:

1. Министерството на образованието и науката, посредством ежегодна субсидия, отпускана в съответствие с Постановление № 90 на Министерския съвет от 29.05.2018 г.

2. Годишни такси за обучение, чийто размер се предлага от Родителския съвет преди началото на всяка учебна година. Таксите за обучение се внасят наведнъж до 30 септември и не подлежат на връщане ако родителите решат детето да не посещава училище.

РАЗХОДВАНЕ НА СРЕДСТВАТА

Чл.18 (1) Всички решения за изразходване на финансови средства над 150 евро се съгласуват с Родителския съвет. При липса на съгласие, решението за разходване на средствата се взема от училищния ръководител, който информира Посолството.

(2) Училището отговаря за имуществени задължения в рамките на своята наличност. Посолството не отговаря за задължения на училището и съответно, училището не отговаря за задължения на посолството.

(3) В края на всяка учебна година на интернет-страницата на училището си подробен финансов отчет за изразходените средства от училището през учебната година.

УЧИЛИЩНИ МАТЕРИАЛИ И ЕКИПИРОВКА

Чл.19. (1) Родителите осигуряват материалите, които детето трябва да има от първия учебен ден, по списък, публикуван преди началото на учебната година на интернет страницата на училището.

(2) Децата от подготвителната група и от началния етап се изпращат от родителите с дрехи за смяна в случай на нужда - дъждовно време или през зимата, когато рискуват да намокрят дрехите си по време на междучасията навън.

ОБЩУВАНЕ С РОДИТЕЛИТЕ

Чл.20. (1) Родителският съвет, директорът и учителите редовно общуват и обменят информация с родителите/настойниците по въпроси, свързани с учебния процес, живота и дейността на училището, както и по конкретни поводи, отнасящи се до обучението на учениците или до тяхното поведение в училище.

(2) Общуването и обменът на информация между родителите/настойниците и класния ръководител се осъществява посредством:

1. Електронна поща;
2. Тетрадката, която детето носи със себе си в училище и родителите са длъжни да преглеждат след всяко посещение на детето в училището;
3. Информацията, публикувана едновременно на интернет-страницата на училището и на таблата във входното помещение на училището
4. Среща, организиране по желание на класния ръководител или на родителите.

УЧИЛИЩНА ДИСЦИПЛИНА И ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ

Чл.21. (1) Учениците трябва да се отнасят помежду си и към вежливо и с нужното уважение.

(2) Физическите или словесни нападки са строго забранени.

(3) Училищният ръководител има правото и задължението да се намесва активно във всеки един момент, когато забележи, че учениците не спазват правилника по време на класните мероприятия и междучасията.

(4) В училището не се допуска дискриминация под каквато и да е форма и от какъвто и да е характер: по националност, пол, вероизповедание, език, обществено положение, евентуални увреждания и т.н.

(5) Учениците са длъжни да пазят училищното имущество и оборудването в класните стаи, общите пространства, зелените площи и двора на училището.

Повреждането и унищожаването на оборудването, на имуществото или на сградата ще бъдат наказвани, а родителите на виновника ще бъдат поканени да заплатят щетите.

(6) Неспазването на правилника на училището и/или всяко посегателство върху физическата или духовна цялост на други ученици или на възрастни, могат да доведат до предприемане на мерки, съгласно приложимото законодателство, с които семейството ще бъде запознато.

Чл.22. (1) Всеки ученик полага усилия и работи според възможностите си. При недостатъчна работа от страна на ученика и след като е потърсил причините за това, учителят или педагогическият екип, отговарящ за обучението, взема решение за предприемане на съответните мерки като поддържа контакт със семейството.

(2) За такъв ученик се предлага индивидуален план, за усвояване на учебното съдържание или и за преодоляване на обучителни затруднения.

Чл.23. По време на учебните часове във всички учебни помещения е забранено използването на мобилни телефони или друг тип електронни средства. При необходимост детето да проведе разговор със своите родители, това се извършва с разрешението на учителя.

Чл.24. Учениците не трябва да носят ценни предмети (бижутата, видеоигри, мобилни телефони, таблети и т.н.). Позволено е единствено да се донесе любима играчка, която има за цел да успокои детето от Подготвителна група или началния етап, но тя трябва да бъде прибрана по време на занятията. Учебното заведение не носи никаква отговорност при загуба, кражба или повреждане на тези предмети.

Чл.25. В училището са забранени всякакви опасни предмети (макетни ножчета, ножове).

Чл.26. Семействата трябва да имат грижата да не изпращат детето на училище, когато е болно, а учителят или училищният ръководител да бъдат своевременно информирани. При опасност от заразяване на останалите деца, родителите не трябва да изпращат детето си на училище в този период. Родителите трябва да уведомят незабавно училищния ръководител за вида на заболяването (подозрение за заразни болести, въшки и др.). В случай на нужда се предприемат съответните мерки.

Чл.27. При злополука учителят или училищният ръководител уведомява незабавно семейството и предприема всички необходими мерки в зависимост от сложността на ситуацията, включително извикване на спешна помощ. В началото на учебната година всяко семейство е длъжно да предостави на училището няколко телефонни номера (включително мобилни), на които може да бъде установена спешна връзка с родителите, като при промяна на телефонните номера задължително се уведомява училището.

Чл.28. Училището не разполага с училищен лекар. В училището има малка медицинска аптечка до която имат достъп всички учители.

Чл.29. За да се спазва правото на неприкосновеност на личния живот е забранено публикуването на снимки на учениците на страницата на училището без изрично писмено разрешение от родителите/настойниците на ученика.

Чл.30. (1) Изискванията за безопасност, са задължителни за всички: педагогическият персонал, ученици, родители и временно пребиваващите в училището.

(2) При извънредна ситуация е необходимо да се уведомят незабавно органите на противопожарната охрана (телефон 100), полицията (телефон 101) или да се подаде сигнал на общия телефон за спешни случаи 112, като се посочи и адресът на училището

ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦА

Чл.32. (1) На интернет сайта на училището (www.bguchilishtebru.be) редовно се публикува информация за дейността и организацията на училището.

(2) Интернет сайтът на училището и публикуваното в него съдържание принадлежат на училището.

ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.33. (1) При нарушаване на правилника или неговото системно неспазване могат да се предприемат следните действия

- Разговор с родителите, настойниците на детето/децата и при необходимост с децата
- Изпращане на предупредително съобщение/писмо
- Изключване от училището без право на връщане на заплатената такса.

Този правилник е съставен в съответствие с Постановление № 90 на Министерския съвет от 29.05.2018 г. и трябва да се тълкува в съответствие с това Постановление.

Този правилник се свежда до знанието на родителите/лицата, упражняващи родителски контрол на децата в Българското училище „Пейо Яворов“ в гр. Брюксел към Посолството на Република България в Кралство Белгия, чрез електронна поща, интернет-страницата на училището и социалните медии, както и при записване в училище и влиза в сила от 1 септември 2019.