



П Р А В И Л Н И К

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД

в БУ „Родна Реч“ в Лестър, Великобритания

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 С този правилник се определят структурата, функциите, правата и задълженията на училищния ръководител, учители, родители и ученици в Българско училище „Родна Реч“ Лестър.

Чл.2 Българско училище „Родна Реч“ е образователна институция към регистрираното във Великобритания дружество **Bulgarian School Rodna Rech Leicester** и организирано според правилата и изискванията на Министерството на образованието и науката (МОН), касаещи българските училища в чужбина.

Чл.3 Българско училище „Родна Реч“ е вписано в списък на българските неделни училища в чужбина по ПМС № 90/29.05.2018 г. на Министерството на образованието и науката за учебната 2025/2026 година

Чл.4 Българско училище “Родна Реч“ предоставя обучение с учебници и учебни помагала одобрени от МОН по следните учебни предмети: български език и литература за деца от подготвителна група и български език и литература, История и География за учениците от 1 до 12 клас . Освен тях, училището организира следните допълнителни дейности: Роден край, Родинознание и Български фолклор.

Чл.5 Българско Училище “Родна Реч“ издава на учениците от 1 до 12 клас удостоверения за завършено обучение по български език и литература, по история и география на България, даващи им право да продължат образованието си в България без полагане на приравнителни изпити по съответните предмети. Удостоверението не представляват диплома за завършена степен на образование.

Чл.6 Обучението в училището се осъществява по утвърдени от МОН учебни планове и програми. Обучението на учениците се провежда на книжовен български език съгласно Постановление № 90 за българските неделни училища в чужбина.

Чл.7 Българско училище „Родна Реч” се представлява от Училищно ръководство, състоящо се от училищни ръководители и учители. Обучението се провежда от педагогически специалисти, завършили образованието си в РБ и представили надлежните документи за завършено образование и придобита професионална квалификация „учител“ или педагогическа правоспособност.

(1) В училището могат да се назначават и помощник-учители, които са в процес на обучение за получаване на квалификация или Висше образование.

(2) В училището могат да се назначават лица с Висше образование, но не педагогически специалисти до намирането на лице с придобита професионална квалификация “учител” или педагогическа правоспособност

ПРИЕМ, ЗАПИСВАНЕ ИЛИ ОТПИСВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.8 (1)В училището целогодишно се приемат за обучение деца, постоянно или временно пребиваващи във Великобритания.

1. Само записаните до 14 октомври на настоящата учебна година, получат удостоверение за завършен клас (1-12 клас) за съответната година.

(2) Приемането и записването на ученици в присъствена форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. Заявление за записване от родител/настойник;
2. Декларация за лични данни;
3. Декларация за заснемане;
4. Документ за платена такса.

(3) Всички учебници и учебни материали се предоставят безплатно от училището.

(4) За записване на ученик за следваща учебна година, не е нужно родителите да попълват ново заявление.

(5) При прекратяване на посещенията на ученика, родителите уведомяват писмено в едномесечен срок преди последното занятие.

(6) При преждевременно прекратяване на посещенията на ученика платената учебна такса не се връща.

Чл.9 Учебните занятия се провеждат в сградата на **The Winstanley School, Kingsway North, Braunstone Town, Leicester, LE3 3BD**

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл.10 (1) Училището организира дневна форми на обучение.

(2) В дневна форма на обучение учениците се организират в групи, паралелки и класове.

Чл.11 (1) Обучението се организира и провежда съгласно утвърдения от Директора учебен план.

(2) Учебните занятия започват през септември и завършват през юни.

(3) Обучението се провежда всяка събота по график, изготвен в началото на учебната година и съобразен с учебното време във Великобритания и учебните часове заложиени в програмата на МОН.

(4) Графикът се предоставя на учениците или техните родители/настойници и се публикува на сайта на училището.

(5) По уважителни причини ученик може да отсъства от учебни занятия до 5 дни в учебната година. В тези случаи родителят/настойникът информира предварително учителя или директора на училището.

(6) Допустимият брой неизвинени отсъствия е 30 учебни часа.

(7) При отсъствие учениците се информират за взетия материал и домашните работи от своите съученици или класен ръководител.

(8) Учениците се събират в класните стаи 10-15 минути преди началото на учебните занятия. При закъснение, родителите следва своевременно да уведомят учителя.

1. Начало на учебните занятия 10:15 часа

2. Край на учебния ден 13:50 часа

(9) Учениците от подготвителна група и начален етап 1-4 клас се придружават до и вземат от училище от родител или друг пълнолетен придружител. Учителят трябва да бъде уведомен за името на пълнолетния придружител. След приключване на занятията родителите изчакват и посрещат учениците в стаята, определена за ползване от родители.

(10) Родителите на ученици, които се прибират сами след учебните занятия, уведомяват писмено учителя.

(11) Не се препоръчва носенето на скъпи вещи, електроника и бижута. Училищното ръководство не носи отговорност за повредени, изгубени или откраднати вещи.

(12) Не се препоръчва използването на мобилни телефони в училище. В случай, че детето/ученика има такъв, не се позволява използването му по време на учебните часове.

(13) В училището се използват само предварително определените пространства в определеното за това време. Помещенията се пазят чисти и се оставят във вида, в който са намерени. Техниката и инвентарът в помещенията се ползват само от учителите и се съхраняват добросъвестно.

Чл.12 В учебно време в училището се осъществява контрол от учителите и училищните ръководители

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Учители и помощник-учители

Чл.13 (1) Учителят има следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството му.
2. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като спазва изискванията на МОН.
3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.
4. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището.
5. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

(2) Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика.
2. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага в усвояването на книжовно-езиковите норми.

3. Да води системно установената училищна документация, свързана с работата му като учител.
4. Да спазва професионалната етика и работи системно за утвърждаване авторитета на училището.
5. Да поддържа и отговаря за състоянието на поверената му материално-техническа и учебна база;
6. Да уведомява своевременно директора при отсъствие за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;
7. Да участва в работата на педагогическия екип на училището и да изпълнява неговите решения;
8. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.
9. Да информира родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда; да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
10. Да не нарушава правата на ученика, да не унижава личното му достойнство и да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.
11. Да споделя ежеседмично упражненията за домашна работа на учениците, така че родителите да бъдат информирани.

Ученици

Чл. 14 (1) 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.
2. 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 ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището за развитие на интересите и способностите си;
5. Да участва в класни, извънкласни и извънучилищни дейности
6. Да бъде поощряван за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност с морални и материални награди: похвала от учителя или директора, грамота и/или материална награда.
7. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:
 - а) при представяне на медицинска бележка или официален документ от спортен клуб или обществени институции.
 - б) до 5 дни в една учебна година с предварително писмено уведомление от родителя до класния ръководител;
8. Учениците ползват безплатни учебници и учебни тетрадки, осигурени от училището.

(2) Ученикът има следните задължения:

1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.
2. Да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите ученици и учителите, както и да не прилага физическо и психическо насилие.
3. Да влиза навреме в учебните часове, съобразно установената учебна програма.
4. Да идва на училище, подготвен за съответния час.
5. Да спазва инструкциите за отговорно и безопасно поведение.
6. Да не използва мобилни телефони по време на учебните часове.
7. Да спазва установения ред в учебните стаи по време на часовете и през междучасията и да не напуска класната стая без разрешението на учителя.
8. Да опазва училищното имущество.
9. По време на учебни занятия, учениците не трябва да използват материали, собственост на училището – наемодател и неговите ученици.
10. След края на учебните занятия, учениците трябва да оставят класните стаи чисти и подредени.

11. Да спазва училищната дисциплина. По време на учебни занятия и в междучасията не се допуска:

- а) тичане, вдигане на шум в двора на училището, увреждане на тревните площи и градинки, късане на цветя
- б) напускането на сградата и района на училището без разрешение
- в) игра и разхождането извън двора на училището.
- г) разпространяването и излагането по стените на училището на материали без разрешение на училищното ръководство.

Чл.15 (1) Неизпълнението на задълженията, предвидени в правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

(2) При неизпълнение на задълженията на ученика, определени с правилника на училището, на ученикът може да бъдат наложени наказания или спрямо него да бъдат предприети мерки. Наказанията и мерките са срочни.

1. На ученикът могат да бъдат наложени следните наказания:

- а. Забележка
- б. Забележка от директора, по предложение на учител
- в. Предупреждение за лишаване от право да получи свидетелство за завършен клас
- г. Отстраняване от училище

2. Отстраняване от училище се налага в случай на:

- а. кражба
- б. психическо или физическо насилие над съученици или учители
- в. фалшифициране на документи
- г. системни отсъствия от учебни занятия

(3) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(4) С изтичане на учебната година наказанието се заличава.

(5) Наказанията се налагат със заповед на директора на училището.

(6) Преди налагане на наказание, ученикът и неговия родител/настойник следва да бъдат писмено уведомени.

Родители

Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл. 16 (1) Родителите имат следните права:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. Да се срещат с учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.
3. Да участват в родителските срещи. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика.
4. Да избират членовете на родителския съвет и да бъдат избирани като такива.
5. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
6. Да се запознаят с учебния план и с Правилника на училището при записване на ученика.

(2) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище.
2. Да уведомяват своевременно преподавателя за отсъствие на ученика, чрез имейл или обаждане, както в случай на болест, така и по друга причина.
3. При прекратяване на посещенията на детето в училище родителите уведомяват писмено ръководството на училището.
4. Да приемат детето си след края на учебните часове, но не по-късно от 10 мин. след приключването им. В случай, че са възпрепятствани да направят това, родителите са длъжни да осигурят свой заместник, като своевременно уведомят учителя за това.
5. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

6. Родителите могат да остават при нужда в библиотеката в сградата на училището. Престой в двора на училището, около сградата или други сгради в училището, не е разрешен.
7. По своя преценка, да осигуряват храна и напитка на ученика, за времето на престоя му в училище.

Училищни ръководители

Чл.17 (1) Училищните ръководители са лица с педагогическо образование, които организират, контролират и отговарят за цялостната учебна и административна дейност на училището.

(2) Права и задължения на училищните ръководители

1. Запознаване на всички ученици, учители и родители с правилника на Българско училище „Родна Реч“ Лестър.
2. Организация и координиране на цялостната учебна дейност.
3. Организират поръчката на учебниците, учебни тетрадки и помагала, както и методическа литература и дидактически материали.
4. Заедно с учителския екип отговарят за планиране на учебната година, празници, конкурси.
5. Заедно с учителския екип и помощта на родителите организират традиционните училищни тържества.
6. Координират осигуряването на заместващи учители при отсъствие на титулярния учител.
7. Организират подбора, назначаването и освобождаването на учители със съдействието на Училищното Ръководство.
8. Осъществяват контакт с новопостъпващите ученици, организират приемането и следят за успешното въвеждане на новите ученици в учебния процес.
9. Контролират правилното водене и съхраняване на учебната документация.
10. Координация родители – учители. Организират провеждането на родителски срещи през учебната година.
11. Да координират комуникация и представяне на училището в медии за информиране и отразяване на училищни събития.

12. Връзки с родители и общественост през електронната поща на училището, фейсбук страница и телефон. Част от екипа за интернет страницата на училището, поддръжка на фейсбук страница.
13. Среци и комуникация с представители на учебната база, в която се помещава училището.
14. Заедно със съответния учител взимат решение за разпределението на всяко ново дете в подходящ за него клас.
15. Сформиране на класове.
16. Отговор на въпроси от страна на учители, родители и ръководство по учебната дейност, учебни програми.
17. Заедно с учителския екип да изготвят годишни отчети, документи и доклади, свързани с дейността на училището.

Родителски съвет

Чл. 18 (1) Към училището на доброволен принцип се формира Родителски съвет.

(2) Родителите или лицата, упражняващи родителски права на децата/учениците, избират на събрание в едномесечен срок след началото на всяка учебна година родителски съвет и приемат правила за организацията и дейността му с обикновено мнозинство от присъстващите.

(3) Родителският съвет се състои най-малко от трима членове - родители, упражняващи родителски права, на децата/учениците в българското неделно училище в чужбина, които избират председател помежду си.

(4) Членовете на Родителския съвет не участват в управлението на училището.

(5) 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 осъществяването на обучението и за включване на родителите при организиране на допълнителните училищни дейности за съхраняване на националното самосъзнание, култура и традиции.

4. Подкрепя училището в организирането на празници, чествания и извънкласни мероприятия.
- (6) Родителският съвет заседава най-малко три пъти годишно. В заседанията участват училищните ръководители.
- (7) Родителският съвет и училищният ръководител изготвят годишен доклад със становище за резултатите от дейността на българското неделно училище.

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.19 Издръжка на училището.

- (1) Министерството на образованието и науката подпомага частично дейността на училището, посредством ежегодна субсидия, отпускана в съответствие с Постановление № 90 на Министерския съвет от 29.05.2018 г.
- (2) Годишни такси за обучение
 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 помещения, инфлация, дефлация) от Училищното ръководство.
 3. За едно дете родителят заплаща таксата в пълен размер. За всяко второ дете таксата е намалена с 20 паунда, а за всяко трето дете обучението е БЕЗПЛАТНО.
 4. Преди началото на всяка учебна година родителите получават “Платежна бележка” за дължимата такса за обучение. Внасянето на сумата се осъществява по сметката на училището.
 - а. Първата вноска от таксата за всяка следваща учебна година е 50 паунда и е дължима от 1-ви юли до 31-ви юли.
 - б. Останалата част от таксата се заплаща еднократно или на две вноски, но не по-късно от 30-ти септември на стартиращата учебна година.
 5. В случай, че таксата не се заплати в указаните срокове, на родителите се изпраща напомнящ имейл.

РАЗХОДВАНЕ НА СРЕДСТВАТА

Чл.20 (1) Средствата на училището се разходват за покриване на оперативните разходи по осъществяване на дейността на училището, в това число, но не само: хонорари на учителския и административния персонал, учебници и учебни помагала, наем на учебни помещения, консумативи, канцеларски и хигиенни материали, електронни платформи и други. Средствата се разходват с грижата на добър стопанин.

(2) В края на всяка учебна година се изготвя подробен финансов отчет за изразходените средства от училището през учебната година. Отчета подлежи на представяне пред родителския съвет.

ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦА

Чл.21 (1) На интернет сайта на училището (www.bgrodnarech.com) редовно се публикува информация за дейността и организацията на училището, както и поставените домашни работи на учениците.

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

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за дейността на училището се обновява ежегодно от Училищното Ръководство.
2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Училищното Ръководство.
3. Правилникът се свежда до знанието на учители и родители преди започването на учебната година.

Правилникът е обновен през м. Септември 2025 г.