

Правилник на българско училище „Буквар“, Франкфурт на Майн

I. Общи положения

С този правилник се определят структурата, функциите, правата и задълженията на учители, родители и ученици в българско училище „Буквар“, Франкфурт на Майн.

Българското училище „Буквар“, Франкфурт на Майн е образователна институция към едноименното сдружение „Буквар“, регистрирано в Германия и организирано според изискванията на МОН, касаещи българските неделни училища в чужбина.

Правилникът е задължителен за всички ученици в българско училище „Буквар“, Франкфурт на Майн и техните родители/законни представители. За ученик се смята всяко записано дете, независимо от възрастта му, както и децата, посещаващи пробен час в училището.

II. Устройство

1. Сдружение „Буквар“

Българско училище „Буквар“ в гр. Франкфурт на Майн се ръководи от сдружение с идеална цел „Буквар“, в лицето на неговия Управителен съвет (УС).

Управителният съвет е управляващ орган, който се състои от членове, дефинирани в устава на сдружението.

- a) има ръководни функции в сдружението
- b) изготвя стратегия за развитието на училището и осъществява политиката на сдружението
- c) взема решения по целесъобразност
- d) урежда трудовите правоотношения с училищен ръководител и учители
- e) управлява финансовата рамка, сградния фонд, представлява дружеството пред немските власти
- f) организира извънкласни дейности, празници, тържества и други събития и ги съгласува с училищния ръководител
- g) отговаря за отварянето, подготовката и затварянето на учебните стаи
- h) председателят на сдружението представлява училището пред МОН в сътрудничество с училищния ръководител.

Членовете на УС работят на доброволни начала и не получават възнаграждение за своята дейност. Те се избират от Общото събрание на сдружението.

2. Училищен ръководител

Училищният ръководител е лице с педагогическо образование, което отговаря за цялостната учебно-възпитателна, методическа, организационна и контролна дейност на училището, в т.ч.

- a) Организира и координира учителския екип, в т.ч. съвместно с УС подбора, назначаването и освобождаването на учители.
- b) Координира осигуряването на заместващи учители при отсъствие на титулярния учител.
- c) Отговаря за изготвянето на учебен календар и го съгласува с УС.

- d) Отговаря за избора и изготвянето на поръчка на учебници, учебни тетрадки и помагала, както и методическа литература и дидактически материали.
- e) При необходимост изготвя ежемесечна справка за часовете, взети от учителите.
- f) Осъществява контакт с новопостъпващите ученици и организира приемането им.
- g) Осигурява и организира, заедно с УС заверката на свидетелствата в Консулството на Република България във Франкфурт на Майн.
- h) Организира и контролира правилното водене и съхраняване на учебната документация.
- i) Организира провеждането на 2 родителски срещи през учебната година.
- j) Организира и координира процеса по сформирание на класове.
- k) Координира комуникацията между учители, родители, ученици, УС и родителски съвет по отношение на учебната дейност и учебните програми.

3. Родителски съвет

Родителският съвет се сформира на доброволен принцип, като членовете се избират на първата за годината родителска среща, проведена в съответния клас. Състои се от председател и членове-представители от всеки клас.

Родителският съвет е орган за контрол и подпомагане дейността на училището, в т.ч.:

- a) осъществява контрол върху дейността на училището, включително относно законосъобразното и целесъобразното разходване на средствата;
- b) обсъжда и прави предложения за решаването на текущи проблеми на училището;
- c) съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални ресурси и контролира законосъобразното и целесъобразното им разходване;
- d) съдейства за реализирането на обучението и за включване на родителите при организиране на извънкласната дейност;
- e) подпомага обучението на ученици и участието им в извънкласните дейности.
- f) представя годишен доклад за дейността на училището по отношение на спазване на изискванията за протичане на нормален учебен процес и на извънкласните дейности, в т. ч. отчет за разходване на финансовите средства;
- g) организира, изготвя и контролира график на дежурствата на родителите, в т.ч. краткосрочно намиране на дежурен.

Родителският съвет заседава най-малко два пъти годишно - в началото и в края на съответната учебна година, за което се отправя покана за участие до дипломатическото представителство на Република България в съответната държава.

4. Училищен съвет

В състава на Училищния съвет влизат: членовете на УС на Сдружение „Буквар“, училищният ръководител (представляващ интересите на учителския състав) и председателят на Родителския съвет. При необходимост могат да бъдат поканени и други участници, но без право на глас.

Училищният съвет е координационен орган, който се свиква по преценка на негов член и/или друг участник в учебния процес (учител или родител) при необходимост от вземане на общо решение и/или разрешаване на конфликт.

Конфликти, които не могат да бъдат разрешени от Училищния Съвет, трябва да се представят пред събранието на сдружение Буквар.

III. Права и задължения на участниците в учебния процес

1. Учители

Учителят има следните права:

- a) свободно да определя методите и дидактическите средства за провеждане на учебния процес
- b) да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация
- c) да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището
- d) да дава мнение по въпроси, свързани с учебния процес като ги обсъжда и координира с преподавателския екип и училищния ръководител /работа в екип/ и участва в извънкласните инициативи на училището/сдружението с цел постигане на общите образователни цели
- e) да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Учителят има следните задължения:

- a) да изпълнява съвместно и съгласно училищната политика, определена от сдружение „Буквар“ преподавателската си работа и другите задължения, включени в трудовия договор
- b) 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
- c) да се явява 10 минути преди началото на учебните занятия и след приключването им да се уверят, че стаята е приведена в подобаващ вид (дъска, чешма, парно, прозорци)
- d) да води системно установената училищна документация, свързана с работата му като учител
- e) да спазва професионалната етика и работи системно за утвърждаване авторитета на училището
- f) да опазва живота и здравето на учениците по време на учебния процес и на други дейности, организирани от училището
- g) да информира писмено и на индивидуални срещи родителите/настойниците за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда
- h) да не нарушава правата на ученика, да не унижава личното му достойнство и да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху него
- i) да провежда най-малко две родителски срещи – в началото и в края на учебната година.

2. Ученици

Ученикът има следните права :

- a) да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване
- b) да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности
- c) да потърси учителя си като съветник и да разреши конфликти в малък кръг
- d) да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му
- e) ученикът има право на не повече от 5 отсъствия на учебна година от училище по уважителни причини. Присъствието е важно за провеждане на ефективни учебни занятия и за създаване на атмосфера в класа. Затова уважителни причини са здравословни, присъствени дни към немското училище и неизбежни спортни състезания.

Ученикът има следните задължения:

- a) да спазва дисциплината в училище и да не накърнява честта и достойнството на другите ученици, учителите, възпитателите, както и да не прилага физическо и психическо насилие
- b) да влиза навреме в учебните часове, съобразно установената учебна програма
- c) да идва на училище, подготвен за съответния час
- d) да спазва инструкциите за отговорно и безопасно поведение на учителя, както и правилника за вътрешния ред на училището.

В случай, че ученикът възпрепятства учебния процес или не спазва горепосочените задължения по време на учебния час, учителят е длъжен незабавно да установи контакт с родителите на ученика и ако е нужно с последващо отстраняване от занятията за деня.

3. Родители

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

Родителите имат следните права:

- a) периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в учебно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
- b) да бъдат изслушани от Училищния съвет при проблеми със спазването на дисциплината
- c) да се срещат с учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време
- d) да участват в родителските срещи
- e) да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика
- f) имат право да гласуват и да бъдат избрани за членове на родителския съвет

- g) имат възможност при покана да участват в организирането и провеждането на извънкласни мероприятия и да предлагат теми за проекти.

Родителите имат следните задължения:

- a) да се запознаят с правилника за дейността на училището при записване на ученика информират по имейл или в чат групата предварително учителя за отсъствие на ученика от учебни занятия
- b) да осигуряват посещаемостта на ученика в училище
- c) да приемат детето си при приключване на учебните часове. В случай, че са възпрепятствани да направят това, родителите са длъжни да осигурят свой заместник, като своевременно уведомят учителя за това
- d) да запознаят ученика с правилника за дейността и вътрешния ред на училище „Буквар“ и при необходимост - да им го разяснят
- e) да се явяват в училището при отправена покана, когато има основание за това.

IV. Прием и записване на ученици

- a) В Българското училище „Буквар“ в гр. Франкфурт на Майн се приемат за обучение деца, желаещи да изучават български език, независимо от степента на владееенето му. При прием, знанията на децата биват подложени на оценка от страна на преподавател. Учителят, провел събеседването и училищният ръководител взимат решение в кой клас да бъде прието детето, при възможност да бъде предложен подходящ такъв.
- b) За първоначално постъпване в начален курс е необходимо децата да владеят говорим български език удостоверен чрез входящ тест за определяне на езиково ниво или преминало обучение в подготвителната група.
- c) Ако дете, което вече посещава училището и има затруднение с учебния материал родителите трябва да бъдат уведомени незабавно от учителя (или директора). Учителят изготвя план за наваксване на пропуските. Децата нямат автоматично право за преминаване в по-горен клас.
- d) В първи клас се приемат само деца, които посещават първи или по-висок клас в немската образователна система. Всяко дете, желаещо да постъпи в училището след началото на учебната година има право да посети едно безплатно и необвързващо занятие.
- e) Приемането и записването на учениците се извършва въз основа на подаден от родителите формуляр за записване, който се подава ежегодно.
- f) С подписването на формуляра за записване родителите се задължават да заплатят учебната такса и да спазват правилника на училището.
- g) Училището приема ученици през цялата учебна година при наличие на свободни места в съответния клас/група и отсъствие на педагогически забележки за приема.
- h) Учебници и учебни помагала се определят ежегодно от учителите и училищния ръководител. Те са собственост на училището и всеки родител подписва формуляр за получаването им и се задължава да ги върне в края на учебната година или при напускане на училището. При невъзможност учебниците и учебните помагала да бъдат върнати, те се заплащат.

- i) Правилата за ползване на личните данни на учениците и заснемането им са регламентирани според немското законодателство и са описани във формуляра за записване.
- j) За прекратяване на договорни отношения с училището е необходимо да се подаде писмено предизвестие не по-късно от четири учебни занятия преди приключване на учебния срок.

V. Организация на училищните занятия

- a) Провеждането на учебните занятия е в съответствие с учебния календар на провинция Хесен, Германия.
- b) Времето за провеждане на учебните занятия се определя от УС и училищния ръководител.
- c) Провеждането на извънучилищни мероприятия – тържества, чествания и т.н. се организира от УС на Сдружението, родителския съвет и преподавателите, съгласно приетия учебен календар.

VI. Правила за вътрешен ред

- a) За нормалното протичане на занятията е необходимо учениците да пристигат в класната стая 10 минути преди началото на учебните занятия.
- b) След приключване на учебните занятия учениците се предават на родителите си.
- c) При нужда децата могат да бъдат изведени пред сградата и да изчакат родителите си навън под надзора на възрастен. Това се решава от учителя или директора.
- d) Родителите се задължават да взимат навреме децата си след края на учебните занятия.
- e) В училището се използват само предварително определените в договора за наем пространства. Учениците са длъжни да поддържат чистота в класните стаи, санитарните помещения и двора на училището.
- f) В случай на повреда на училищното имущество от определен ученик, родителите му се задължават да възстановят сумата или да поправят щетата.
- g) Използването на мобилни телефони, електронни игри и др. е забранено. При неспазване на забраната учителят отнема устройството и го предава на родителя.
- h) Не се препоръчва носенето на скъпи вещи. Училищното ръководство не носи отговорност за повредени или изгубени вещи.
- i) Спазването на дисциплината, реда и присъствието на учебни занятия е условие за успешното протичане на учебния процес и е задължително. При системно нарушаване на дисциплината в клас от ученик се провежда задължителна среща с родителите, учителя и училищния ръководител. При следващо нарушение се подава първо писмено предупреждение от училищния ръководител и се уведомява Училищния съвет. При второ писмено предупреждение се организира среща с родителите и Училищния съвет. След трето нарушение ученикът се изключва от училището с решение на Училищния съвет.
Внесената такса за обучение не се възстановява, получените учебници се връщат.
Предупрежденията се броят на учебна година.

- j) Влизането на външни лица, несвързани с учебния процес, в класните стаи/помещенията е забранено. Това се съблюдава от дежурния родител.

VII. Учебна такса

- a) Българско училище „Буквар“ в гр. Франкфурт на Майн се финансира от такси и дарения.
- b) Обучението в училището е доброволно и платено.
- c) Годишната такса за обучение се определя от Управителния съвет на Сдружение „Буквар“.
- d) Таксата се заплаща на две вноски за първи и за втори учебен срок. Крайните дати за изплащането им се определят ежегодно според учебния календар. При отписване на детето в края на 1 учебен срок, втора вноска не се дължи.
- e) В случай, че таксата не се заплати в указаните срокове, се изпраща напомнително писмо. При липса на плащане в двуседмичен срок след напомнителното писмо, детето не се допуска до учебни занятия.
- f) Внасянето на сумата се осъществява по банков път по сметката на сдружение „Буквар“: Frankfurter Volksbank IBAN DE87 5019 0000 7900 0198 10