

П РА В И Л Н И К

за дейността и вътрешния ред

на

Българско неделно училище “Св. св. Кирил и Методий” в гр.Дортмунд

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) С настоящият правилник се определят структурата и функциите на Българско неделно училище “Св. св. Кирил и Методий” в гр. Дортмунд, Федерална република Германия.

(2) Правилникът урежда правата и задълженията на преподавателския екип, педагогическите и непедагогическите специалисти, родителите и учениците.

Чл.2. (1) Българско неделно училище “Св. св. Кирил и Методий” в гр.Дортмунд е официална образователна институция към едноименното сдружение с идеална цел, регистрирано във Федерална република Германия през април 2018 година.

(2) Сдружението е независимо юридическо лице и преследва изключително и пряко идеални цели, свързани с насърчаване възпитанието и образованието по български език, история и география на България, българската култура и традиции.

(3) Функционирането на българското неделно училище е една от ключовите дейности на сдружението и е насочена към популяризиране на българския език и българската образователна система, развитие и реализиране на творчески идеи, концепции и проекти за подпомагане и интеграция на деца, юноши и възрастни чрез образователни предложения.

Чл.3. (1) Като образователна структура, Българско неделно училище “Св. св. Кирил и Методий” в гр. Дортмунд изпълнява своята дейност съгласно разпоредбите и

изискванията на Министерство на образованието и науката на Република България за българските неделни училища в чужбина.

(2) Българското неделно училище "Св. св. Кирил и Методий" в гр. Дортмунд е включено под № 62 в списъка на българските неделни училища в чужбина за учебната 2020/2021 година на Министерство на образованието и науката на Република България по постановление № 90/29.05.2018г. на Министерски съвет на Република България за българските училища в чужбина, в сила от 01.07.2018 г., Обн. ДВ. бр.47 от 5 юни 2018г., изм. и доп. ДВ. бр.85 от 2 октомври 2020г.

(3) Училището осигурява обучение на деца в предучилищна група и ученици от 1-ви до 12-ти клас по български език и литература, история и цивилизации (в частта история на България) и география и икономика (в частта география на България).

(4) В училището се провежда и обучение, свързано с изучаването на българските национални обичаи и традиции и българския фолклор, под формата на допълнителни училищни дейности.

(5) Училището организира обучение за деца и ученици, изучаващи български език като втори чужд език.

(6) Училището издава официален документи - Удостоверение за завършен клас по задължителните учебни предмети - български език и литература, история и цивилизации (в частта история на България) и география и икономика (в частта география на България). Удостоверението се издава на български език.

ГЛАВА ВТОРА

УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ – ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 4. Учебните занятия в училището се провеждат всеки съботен ден от седмицата, между 13:45 и 18:30 часа, на адрес: Beuthstraße 21, 44147 Dortmund, освен ако не е упоменато изрично друго.

Чл.5. (1) Учебните занятия са организирани по определен ред за достъп до сградата, където се провеждат. Контролът и отговорността за това са възложени на родителския съвет.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на родителския съвет относно спазването на вътрешния ред и правилника на училището.

Чл.6. (1) Учениците и учителите са длъжни да се явят в училището най-малко 15 минути преди началото на учебния ден.

(2) Учениците трябва да бъдат в класната стая 5 минути преди обявения начален час за започване на първото учебно занятие.

(3) Закъснение на ученик за учебен час до 15 минути не се вписва в дневника за присъствие на учениците. При по-голямо закъснение се поставя едно неизвинено отсъствие.

(4) Ако ученикът отсъства от учебни занятия по болест или по семейни причини, отсъствието се извинява от учителя след писмено уведомление от страна на родителя (настойника).

Чл.7(1) Ако за един учебен срок по даден предмет са допуснати над 25% отсъствия от учебни занятия спрямо общия брой на занятията, оценката на ученика за срока се оформя чрез полагане на изпит пред изпитна комисия. За съставянето на изпитната комисия преподавателя прави предложение пред ръководството на училището.

(2) Ако за ученик, който посещава присъствени учебни занятия, броя на допуснатите отсъствия не позволява оформянето на оценка за учебния срок или учебната година, по един или няколко учебни предмета, ръководителя на училището издава заповед, с която определя условията и реда за оценяване знанията на ученика и поставяне на срочна или годишна оценка.

Чл.8. Записването на децата и учениците за посещение на допълнителни училищни дейности се прави в началото на учебната година чрез подаване на писмено заявление от родителя до ръководителя на училището.

Чл. 9. (1) В началото на учебната година ръководителя на училището, по предложение на ръководителя на учителския екип и учителя, определя график за провеждане на контролни писмени работи за проверка знанията на учениците.

(2) В едномесечен срок от началото на учебната година се провеждат тестове за установяване и оценяване на входното ниво от знания на учениците.

(3) Оценката, поставена на теста за входно ниво, е част от минималния задължителен брой текущи оценки, които се поставят на ученика за една учебна година.

(4) Учителят може да провежда текущи писмени проверки на знанията или писмени тестове и без предварително уведомяване. Оценките, получени при проверката на знанията, се нанасят лично от учителя в съответната училищна документация.

(5) Оценките за срока се оформят на основание получените текущи оценки при писмена и устна проверка на знанията по съответния предмет.

(6) На учениците от I до III клас се поставя годишна оценка по съответния учебен предмет, с качествен показател - отличен, много добър, добър, среден и незадоволителен, като системата от символи на качествените показатели се определя от училищния ръководител по предложение на ръководителя на учителския екип;

(7) За резултатите от обучението на учениците от IV до XII клас се поставя годишна оценка по съответния учебен предмет с качествен и количествен показател - отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(8) Изучаващите български език като втори език получават сертификат за ниво на владееене на чужд език по общата европейска езикова рамка.

Чл. 10. (1) Провеждането на учебните занятия в училището, дейността на училището, разходването на средствата, организацията на дейностите и резултатите от проведеното обучение, могат да бъдат контролирани от външен контролен орган, в лицето на министъра на образованието и науката на Република България.

(2) Задграничното представителство на Република България във Франкфурт на Майн, министъра на външните работи на Република България и председателя на Държавната агенция за българите в чужбина към Министерски съвет на Република България, съдействат на министъра на образованието и науката за осъществяване на дейността по ал. 1.

(3) Ръководителят на училището осъществява контрол по отношение на посещенията на учебни занятия и допълнителните училищни дейности съгласно предварително изготвените графици за съответната учебна година.

Чл. 11. (1) В училището се води училищна документация, която включва:

- а. дневници на паралелките и групите;
- б. протоколи от заседанията на родителския съвет;
- в. регистрационна книга за издадените на учениците удостоверения за проведено обучение по български език и литература, история и цивилизации и география и икономика;
- г. протоколи за осъществена контролна дейност от училищния ръководител;
- д. инвентарна книга;

(2) Училищната документация се води на хартиен и/или електронен носител.

(3) Ръководителят на учителския екип ръководи и контролира изготвянето, редовността, правилността и съдържанието на училищната документация.

ГЛАВА ТРЕТА

ЗАВЪРШВАНЕ НА РЕДОВЕН КЛАС НА ОБУЧЕНИЕ И ПРЕМИНАВАНЕ В ПО-ГОРЕН КЛАС

Чл. 12.(1) Обучението на ученика в съответния клас се счита за успешно завършено, ако степента на усвоените от него знания е оценена с оценка най-малко среден (3) по задължителните учебни предмети.

(2) Учениците, получили като резултат от обучението си оценка слаб (2) по задължителните учебни предмети, полагат задължително поправителни изпити по тях, като се явяват на не повече от две редовни поправителни сесии в рамките на една учебна година.

(3) Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия, през месец юни или юли, и до две седмици преди началото на следващата учебна година по ред, определен със заповед на ръководителя на училището и по предложение на ръководителя на учителския екип.

Чл. 13.(1) Ученици, които желаят да преминат в по-горен клас, подават писмено заявление до ръководителя на училището.

(2) Ръководителят на училището издава заповед за назначаване на комисия за изготвяне и проверка на теста за преминаване в по-горен клас.

(3) Поставянето на оценка на теста се извършва по предварително определена скала за проверка и оценка, съгласно която ученикът трябва да достигне минимум 55% от знанията, необходими за преминаване в по-горен клас.

ГЛАВА ТРЕТА

УСТРОЙСТВО НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 14. Ръководство на училището.

(1) Училищното ръководство се състои от училищен ръководител, ръководител на учителския екип и педагогически специалисти – учители, със завършено образование и придобита професионална квалификация "учител".

(2) Училищното ръководство отговаря за цялостната учебна и административна дейност на училището, като организира и контролира цялостния учебен процес.

(3) Училищното ръководство изпълнява функции, свързани с изготвянето на учебните планове и програми, тематичните разпределения за отделните групи и класове, програмите за допълнителните училищни дейности, избора на учебници и учебни помагала и избора на педагогически специалисти.

(4) Училищното ръководство осъществява контрол във връзка с провеждането на учебните занятия, допълнителните училищни дейности, както и всички други дейности, свързани с учебния процес.

Чл. 15. (1) Задължения и функции на училищния ръководител.

Училищният ръководител:

- a. спазва и прилага изискванията на нормативните актове на Република България, с които се регламентира дейността на българските неделни училища в чужбина;
- b. контролира провеждането на обучението по задължителните учебни предмети и допълнителните училищни дейности, свързани със съхраняване на националното самосъзнание, култура и традиции;

- в. подпомага председателя на сдружението и управителния съвет на сдружението в процеса на осигуряване на безопасни условия за провеждане на обучението и допълнителните училищни дейности;
- г. подписва издадените официални удостоверения за проведено обучение;
- д. осъществява взаимодействие между управителния съвет на сдружението и родителите на децата и учениците, посещаващи учебни занятия;
- е. участва в заседанията на родителския съвет със съвещателен глас;
- ж. съдейства на компетентните органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им, отнасящи се до организирането и провеждането на обучението;
- з. прави предложения за назначаване и за освобождаване на учители и на ръководители на допълнителните училищни дейности, свързани със съхраняване на националното самосъзнание, култура и традиции пред управителния съвет на сдружението;

Чл. 16. (1) Задължения и функции на ръководителя на учителския екип.

Ръководителят на учителския екип:

- а. координира работата на екипа от преподаватели и педагогически специалисти;
- б. координира изготвянето и следи за изпълнението на учебните програми, тематичните разпределения и разпределението на учебното време за отделните групи и класове в училището;
- в. синхронизира с учителите осигуряването и разпределянето на учебници, учебни тетрадки, допълнителни учебни помагала, методическа литература и дидактически материали;
- г. координира изготвянето на графици за провеждане на обучението, за допълнителните училищни дейности, свързани със съхраняване на националното самосъзнание, култура и традиции, училищни тържества, конкурси и др., както и следи за тяхното изпълнение;

- д. координира осигуряването на заместващи учители при отсъствието на титулярния учител;
- е. координира правилното водене и съхраняване на училищната документация;
- ж. координира организирането и провеждането на родителски срещи по време на учебната година във връзка с осъществяване на взаимодействието между родители и учители;
- з. координира осъществяването на текуща обратна връзка към родителите за резултатите от обучението и оценяването на учениците;
- и. координира воденето на документация, отразяваща поставените оценки за резултатите от обучението на учениците по съответния учебен предмет, включително воденето на присъствени дневници на учениците;
- й. съвместно с училищния ръководител определя системата от символи на качествените показатели за поставянето на годишна оценка с качествен показател за учениците от I до III клас и годишна оценка с качествен и количествен показател за учениците от IV до XII клас;

Чл. 17. Функции, права и задължения на учителите и педагогическите специалисти.

- (1) Учителите и педагогическите специалисти има право:
- а. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес;
 - б. да правят предложения за подобряване на училищната дейност и за развитието на училището;
 - в. да ползват материално-техническа база на училището за изпълнение на служебните си задължения;
 - г. да провеждат научно-теоретична и експериментално-практическа педагогическа дейност и да определят свободно методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, използвайки интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

- д. да получават информация по въпроси, свързани с изпълнението на служебните им задължения, както и за възможностите за повишава на тяхното образование и професионална квалификация;
 - е. да избират учебници и учебни помагала, по които да преподават, след оценка за тяхното практическо приложение;
 - ж. да не носят отговорност за изгубени вещи от децата и учениците по време на учебните занятия;
- (2) Учителите и педагогическите специалисти са длъжни:
- а. да изпълняват професионалните си задължения в съответствие със закона за предучилищното и училищното образование на Република България, регламентиращ системата на предучилищното и училищното образование, участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието;
 - б. да предприемат необходимите мерки за опазване живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на всички останали дейности, организирани от страна на училището;
 - в. да предприемат дейности за повишаване на професионалната си квалификация, като участват в работата на методически обединения и предметни комисии в областта на образованието;
 - г. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието на Република България;
 - д. да уведомяват своевременно училищния ръководител и ръководителя на учителския екип при предстоящо отсъствие от учебни занятия, като осигурят възможност да бъдат замествани в периода на отсъствие, предоставят данни за заместника си и му осигурят необходимата информация за тематичните планове, разпределението на часовете и учебните материали;
 - е. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с одобрените от страна на Министерство на образованието и науката на

- Република България учебни програми за българските неделни училища в чужбина;
- ж. да съдействат за издигане престижа на училището;
 - з. да не допускат неоправдано отсъствие на ученици от учебни занятия;
 - и. да следят за успеха и развитието на учениците и за спазването на реда и дисциплината по време на учебни занятия, като осъществяват непрекъснато взаимодействие с родителите и организират и провеждат регулярни срещи с тях;
 - й. да информират родителите за уменията на децата и учениците за общуване и интегриране в училищната среда;
 - к. при зачитане на правото за вземане на решения да насочват учениците към форми за допълнителна работа с оглед техните възможности, потребности и желания;
 - л. да водят редовно и да съхраняват учебната документация за класа и/или групата;
 - м. да изготвят годишни тематични разпределения на учебния материал по предметите, които ще преподават, и да ги предават за одобрение и подпис на ръководителя на училището след съгласуване с ръководителя на учителския екип;
 - н. да спазват предварително изготвената учебна програма и да не допускат допълнителни часове за преподаване на учебен материал над определените в учебните програми;
 - о. да подпомагат родителите, чиито деца изпитват затруднения при усвояването на учебния материал или имат проблеми във възпитателния процес;
 - п. при необходимост да дават извънредни консултации на децата и учениците, спазвайки правилника за организация на училището или да подготвят допълнителни материали за максимално усвояване на учебния материал;

- р. да вписват в предварително изготвен списък на децата и учениците от групата, в която преподават, броя на действително проведените учебни часове, конкретната тема на урока и присъствието;
- с. да попълват коректно и редовно училищната документация, определена съгласно разпореденията на училищния ръководител;
- т. да използват писмена форма за контрол на знанията на учениците и след корекции, оценка и рецензия да връщат обратно на учениците резултатите от писмения контрол в двуседмичен срок;
- у. да вписват своевременно оценките на учениците в дневника на класа, както и да оформят техния срочен и годишен успех;
- ф. да отбелязват в съответната документация липсата на домашна работа и нарушенията на дисциплината по време на учебни занятия;
- х. да записват във водената от тях съответна документация темите на вече проведените учебни часове. Ненанесените теми и часове се считат за непроведени.
- ц. по време на преподаването и общуването с децата и учениците да използва български книжовен език;
- ч. да оказва необходимото професионално съдействие на учениците да усвояват правилно езиковите норми на българския книжовен език като кодифициран вариант на общата езикова система на българския език и съвкупност от литературния език, териториалните български диалекти, просторечия, жаргони, професионални говори и т.н.;
- ш. да не използват мобилен телефон по време на учебни занятия;
- щ. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на извънкласни мероприятия и допълнителни училищни дейности, в които участват ученици;
- ъ. да спазват етичния кодекс на образователната общност, в която работят като учители и педагогически специалисти;
- ю. да идват на работното си място в подходящ външен вид и подходящо облекло, съответстващо на професионалния им статут и допринасящо за

създаване и поддържане на нравствени и естетически добродетели у децата и учениците;

(2) Учителите и педагогическите специалисти нямат право:

- а. да нарушават правата на децата и учениците, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях и да накърняват личното им достойнство;
- б. да нарушават законодателната уредба по отношение на личните данни, залегнала в Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни;
- в. да организират, разпространяват или пропагандират дейности на политическа, религиозна, етническа, полова и друга основа;
- г. да извършват образователни услуги на деца и ученици срещу заплащане, при наличие на конфликт на интереси;
- д. да променят утвърденото разпределение на часовете, тематичните планове или разпределението на допълнителните училищни дейности, без да уведомяват ръководителя на учителския екип и ръководителя на училището;
- е. да подлагат на обсъждане, личен коментар или да споделят с други деца, ученици, родители, учители или случайни граждани, професионални или лични мнения на колегите си, свързани с учебния процес, или становища във връзка с успеха, поведението и индивидуалното развитие на отделни деца или ученици;
- ж. да изнасят информация във връзка с дискусии на работни срещи на преподавателския екип или взети педагогически решения, свързани с текущата работа на училището или касаещи индивидуални поведенчески и образователни способности на децата и учениците;

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 18. (1) Права на учениците.

Учениците имат право:

- а. да се обучават и възпитават в здравословна, безопасна и сигурна среда и да се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование;
- б. да участват активно в образователния процес и във всички проектни дейности на училището и да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в развитието на своите дарби, личностни умения и израстване в образователно отношение;
- в. да получават от страна на училищното ръководство, при постъпването им в училище, в началото на всеки учебен срок и при поискване, информация относно тяхното обучение, правата и задълженията им в училище, правилата за организация на ред и училищната дисциплина;
- г. да избират и да участват по свое желание в организираните от училището допълнителни училищни дейности, мероприятия и събития;
- д. да получават, от страна на преподавателския екип или от своя учител (преподавател), консултации и практически съвети при организиране на самостоятелната си подготовка извън учебните занятия;
- е. да използват материално-техническа база на училището за развитие на своите интереси и способности, по време на учебни занятия и извън тях, при условия, определени от училищното ръководство;
- ж. да изказват пред ръководството на училището мнения и предложения, свързани с организацията и провеждането на учебните занятия или с цялостната дейност на училището;
- з. при подадено предварително писмено уведомление от страна на родителя, да бъдат освобождавани от учебни занятия до 3 дни, по преценка на учителя, и до 7 дни, по преценка на ръководителя на училището и след съгласуване с ръководителя на учителския екип;

- и. да образуват и да вземат участие в ученически сдружения с неполитическа цел, групи и организации с образователна насоченост, по свое желание и в съответствие със своето разбиране и убеждение;
- й. да получават материални и морални награди за постигнати образователни успехи, спортни постижения или постижения в обществената сфера;

Чл. 19. (1) Задължения на учениците.

Учениците са длъжни:

- а. да присъстват и участват в учебните часове и допълнителните училищни дейности;
- б. да пазят и съхраняват авторитета и името на училището и да зачитат и уважават правата, честта и достойнството на всички деца, ученици и преподаватели в училището;
- в. да не употребяват физическо насилие и да не прилагат психически тормоз;
- г. по време на учебните занятия и на допълнителните училищни дейности да не употребяват алкохол, наркотични вещества, тютюн и тютюневи изделия;
- д. да предоставят на родителите си информацията, която педагогическите специалисти изпращат във връзка с работата им в училището;
- е. да спазват Правилника за дейността на училището;
- ж. да не възпрепятстват протичането на учебните часове;
- з. да не използват мобилните си телефони по време на учебни занятия;
- и. да присъстват на учебни занятия във външен вид и с облекло, съответстващи на добрите нрави и статутът им на ученици;
- й. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и да не повреждат учебната и материално-техническата база в сградата, където се провеждат учебни занятия, както и околното пространство около нея. Отстраняването на такива евентуални повреди или нарушения се заплаща от родителите.
- к. да спазват установения ред в учебните стаи по време на занятия и по време на паузите между отделните часове;
- л. да не използват и представят чужд труд като свой или да плагиатстват при разработката на проектни задачи;

- м. да не отсъстват от учебните занятия, допълнителните училищни дейности или инициативите, организирани от училището, без уважителна причина и без предварително писмено уведомление, адресирано към ръководителя на училището;
- н. да носят със себе си в училище само учебни помагала и предмети, които са необходими за учебните занятия и са свързани с образователния процес;
- о. да поддържат своята лична хигиена и хигиената на учебното помещение и учебното си място;
- п. да не възпрепятстват с недопустимо поведение учителя си при изпълняване на служебните му задължения или съучениците си по време на учебния процес;
- р. да не внасят в сградата на училището и по време на учебните занятия всякакъв вид оръжие, опасни за здравето предмети или предмети, които могат да бъдат потенциален източник на опасност за живота и човешкото здраве;

Чл.20. Отстраняване от учебни занятия. Санкции. Отписване от училище.

(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебното занятие, учителят може да го отстрани до края на текущия учебен час.

(2) При умишлено и тенденциозно поведение от страна на ученика с цел саботиране на учебния процес, учителят има право да го отстрани от всички занятия за учебния ден. Учителят изготвя изрично уведомително писмо и уведомява родителя за причините, довели до отстраняване на ученика.

(3) Ученикът, който е отстранен от учебни занятия, получава възможност за превенция и индивидуална работа с цел преодоляване на проблемното поведение.

(4) Недопустимото поведение на ученика подлежи на санкция. Видът на санкцията отчита причините и обстоятелствата, при които е извършено нарушението, неговата тежест, от какъв характер е, както и възрастовите и личностните особености на ученика. Наложените санкции се отбелязват в изрично създадена за това тетрадка за кореспонденция на учителя с родителите.

(5) Когато ученикът е отстранен от конкретно занятие в рамките на един учебен час, той няма право да напуска територията на училището за времето, за което е отстранен.

(6) Ученикът се отписва от училището, когато не е посещавал учебни занятия по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца.

ГЛАВА ПЕТА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 22. (1) Права.

Родителите имат право:

- а. периодично и своевременно да получават информация относно успеха и развитието на децата им в процеса на усвояване на знания, относно спазването на правилата в училище и относно приобщаването им към общността;
- б. да се срещат с ръководството на училището, с ръководителя на учителския екип и с педагогическите специалисти в удобно за двете страни време;
- в. да избират и да бъдат избирани в родителския съвет на училището;
- г. да изразяват мнение и да правят предложения, свързани с развитието на училището, организирането на събития, участието в подходящи за децата и учениците мероприятия и т.н.;
- д. да вземат активно участие в организираните родителски срещи;
- е. да поставят за разглеждане възникнали проблеми, свързани с учебно-възпитателната работа в училището;
- ж. да изразяват мнения и възражения относно разпределението на учебните часове, учебните планове и програми;
- з. да подават жалби и похвали в писмен вид във връзка с работата на екипа от преподаватели в училището като цяло или към конкретен преподавател, които жалби и похвали се разглеждат от ръководството на училището и от управителния съвет на сдружението;

и. при решаването на въпроси, засягащи интересите и правата на детето им, да присъстват по време на разглеждането на тези въпроси и при изразено от тях желание, да бъдат изслушани;

Чл. 23. (1) Задължения.

Родителите са длъжни:

- а. да осигуряват възможност за редовното присъствие на детето/ученика на учебни занятия, като при отсъствие уведомяват своевременно училищното ръководство;
- б. да подпомагат децата си в усвояването на учебния материал и за постигане на най-добри резултати в учебната дейност;
- в. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето или ученика;
- г. когато важни причини налагат това или когато бъдат поканени от страна на ръководителя на училището, на ръководителя на учителския екип или на педагогическия специалист, да се явяват за разговор в подходящо за двете страни време;
- д. при нанасяне на материални щети по вина на детето или ученика по време на учебни занятия, да вземат мерки за възстановяване на щетите в 3 дневен срок от установяването им;
- е. редовно да се информират за успеха и развитието на детето/ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за социалните му умения и уменията му да общува със съучениците си и учителите си, както и за интегрирането му в училищната среда като цяло;
- ж. да присъстват на организираните родителски срещи;
- з. да предоставят на училищното ръководство информация, която съдържа най-малко точна адресна регистрация, валиден електронен имейл адрес и телефони за контакт;
- и. активно да съдействат за просперитета на училището и за издигане на неговия авторитет, в това число да съдействат за осигуряване на повече

- финансови възможности и стимули по отношение техническата и материалната обезпеченост на училището;
- й. да съблюдават за външния вид на детето и ученика, при посещение на учебни занятия да бъде с подходящо облекло, прическа, грим или аксесоари, съответстващи на възрастта му и на спецификата на образователно-възпитателната дейност като цяло;
- к. да се информират за плана за учебната дейност и да се запознаят с правилника за дейността на училището, удостоверявайки това с подписа си при подаване на заявлението за записване на детето в училище;
- л. при организирането на училищни мероприятия да участват с труда си и да съдействат на педагогическите специалисти и училищното ръководство за осъществяването на тези мероприятия;

ГЛАВА ШЕСТА

РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТ

Чл.24. (1) Към българско неделно училище „Св. св. Кирил и Методий“ се създава родителски съвет за подпомагане дейността на училището.

(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) Събранието за избор на родителски съвет се счита за редовно проведено, когато на него присъстват родителите/лицата, упражняващи родителски права, на повече от половината на обучаващите се в училището деца/ученици. Участието на родителите/лицата, упражняващи родителски права, може да бъде дистанционно.

(4) Родителският съвет се състои от минимум трима членове - родители/лица, упражняващи родителски права, на децата/учениците в училището.

(5) Членовете на родителския съвет избират председател помежду си.

(6) Членовете на родителския съвет не участват в управлението на сдружението.

(7) Родителският съвет:

- а. осъществява наблюдение върху дейността на училището, включително относно законосъобразното и целесъобразното разходване на средствата;
- б. обсъжда и прави предложения за решаването на текущи проблеми на училището;
- в. съдейства за осъществяването на обучението и за включване на родителите при организиране на допълнителните училищни дейности за съхраняване на националното самосъзнание, култура и традиции.
- г. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални ресурси;
- д. подпомага координирането на родителите и децата, прави предложения за участие в публични мероприятия и социални проекти, свързани с учебния и образователния процес;
- е. осигурява навременната и пълна информираност за взетите решения, свързани с дейността на училището, на останалите родители;
- ж. съвместно с преподавателския екип организира провеждането на празниците на училището и на традиционните училищни тържества, участвайки в подготовката и изготвянето на програмата;
- з. подпомага набирането на нови деца/ученици и следи за успешното им включване в учебния процес;
- и. организира подготовката и съдейства за изготвянето на годишник на училището;

(8) Родителският съвет заседава най-малко три пъти годишно, като за своите заседания отправя покана за участие до задграничното представителство на Република България във Франкфурт на Майн, ФР Германия. В заседанията участва и представител на сдружението.

(9) Родителският съвет и ръководителя на учителския екип изготвят годишен доклад със становище за резултатите от дейността на училището, който се съгласува писмено от председателя на сдружението.

(10) Годишният доклад по ал. 9 се подписва от председателя на родителския съвет и от училищния ръководител и се изпраща в Министерството на

образованието и науката с копие до задграничното представителство на Република България във Франкфурт на Майн, ФР Германия, до 31 юли всяка календарна година.

ГЛАВА СЕДМА

ЗАПИСВАНЕ ЗА ПОСЕЩАВАНЕ НА УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИТЕ ЗАНЯТИЯ

Чл. 25. (1) Българско неделно училище „Св. св. Кирил и Методий“ провежда обучение на деца в предучилищна група и ученици от 1-ви до 12-ти клас по български език и литература, история и цивилизации (в частта история на България) и география и икономика (в частта география на България).

(2) Под формата на извънучилищни дейности в училището се провежда обучение, свързано с изучаването на българските национални обичаи и традиции и българския фолклор.

(3) Училището провежда обучение и за деца и ученици, изучаващи български език като втори чужд език.

Чл. 26. (1) Записването за посещаване на учебни занятия се извършва чрез подаване на заявление за записване – регистрационен формуляр.

(2) Всяко дете има право на едно пробно посещение на учебно занятие. Занятието се уговаря между родителя и ръководителя на учителския екип.

(3) Ако след пробното занятие родителят прецени, че детето ще бъде записано като ученик, попълва необходимите за целта документи.

(4) Преди да бъде записано в съответната група/клас, с детето се провежда предварителна среща под формата на анкета.

(5) Сформираните класове и групите за допълнителните училищни дейности се обявяват в началото на учебната година.

Чл. 27. (1) В Българското неделно училище „Св. св. Кирил и Методий“ се приемат ученици през цялата учебна година.

(2) На децата и учениците се предоставят учебници, учебни помагала и помощни материали.

(3) Начина на заплащане и правилата за ползване на учебниците, учебните помагала и помощните материали се определят в началото на учебната година и са обвързани с подписването на декларация от страна на родителите.

(4) На училището, в лицето на училищното ръководство, се предоставят необходимите данни и информация за децата и учениците. Отговорността за предоставянето на тези данни се поема от страна на родителите.

(5) Родителите се задължават своевременно да уведомят училищното ръководство при промяна на адресната регистрация, телефоните за връзка, електронна поща или друга информация, която е релевантна от административна гледна точка.

(6) Официалната кореспонденция между родителите и училищното ръководство се осъществява писмено или чрез официалния имейл адрес на училището.

Чл.28. (1) С цел популяризиране дейността на училището, могат да бъдат използвани снимки на децата и учениците, направени по време на учебния процес. Разрешението за това се предоставя от страна на родителите чрез подписване на изрична декларация.

(3) Ако родителят откаже да подпише декларацията по ал.1, той трябва да информира училищното ръководство в писмена форма. Педагогическият експерт определя съвместно с родителя формата и начина, по които ще бъде избягвано участието на детето в общи снимки.

Чл.29. (1) Ако детето/ученикът прекрати посещението на учебни занятия, родителите уведомяват ръководителя на училището с подаване на писмено заявление.

(2) Ако посещенията на учебни занятия са прекратени и ученикът е направил неоправдани отсъствия, без да е подадено писмено уведомление, той се счита за самоизключил се.

(3) При желание, ученикът може да възстанови правото си да продължи посещението на учебни занятия, по начин, определен от училищното ръководство.

(4) Ако в края на всяка учебна година, от страна на родителя няма изрично подадено писмено уведомление, че ученикът не желае да посещава повече учебни занятия, ученикът се счита автоматично за записан за следващата учебна година.

(5) Крайният срок за подаване на документи за записване за всяка следваща учебна година се публикува на официалната интернет страница на училището, един месец преди края на текущата учебна година.

Чл.29. (1) Учебните занятия започват през месец септември и завършват през месец юни.

(2) Началната и крайната дата на учебните занятия се публикуват на официалната интернет страница на училището в началото на месец август.

(3) Учебните занятия и допълнителните училищни дейности, се провеждат веднъж седмично, по утвърден и публично оповестен график, подготвен преди началото на учебната година.

(4) Дните, в които не се провеждат учебни занятия, са съобразени с графика за ваканциите в Област Северен Рейн – Вестфалия.

ГЛАВА ОСМА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 30. (1) Българското неделно училище "Св. св. Кирил и Методий" – Дортмунд се подпомага финансово чрез предоставяне на бюджетни средства от страна на Министерство на образованието и науката на Република България и чрез училищни такси.

(2) Родителският съвет може да изисква информация за разходването на средствата по ал.1.

(3) Училищните такси се определят за всяка следваща учебна година, в края на предходната учебна година. Сроковете, начина и етапите за превеждане на средствата се оповестяват публично на официалната интернет страница на училището.

(4) При неспазване на предварително определените срокове и начини за заплащане, общата сума на дължимата училищна такса се завишава с 20%, освен ако не предвидено друго.

ГЛАВА ДЕВЕТА

НАГРАДИ

Чл.31. За отличен успех, за успешно представяне в конкурси, учебни състезания, четения, научни конференции и др., ученикът се награждава с книги или други подходящи материални предмети, похвална грамота или специална награда, съдържаща отличителните знаци на училището (име и лого).

Чл. 32. (1) Наградният фонд на училището има възможност да се формира чрез спонсорство, средства от стопански инициативи, дарения и др. Условието се определят от управителния съвет на сдружението.

(2) Наградите се присъждат от ръководителя на училището по предложение на педагогическия екип, ръководителя на педагогическия екип, родителския съвет или управителния съвет на сдружението;

(3) Видът на наградите се определя и съгласува съвместно от ръководството на училището и родителския съвет.

Чл. 33. Ръководителят на училището и педагогическите специалисти могат да изпращат благодарствени писма до родителите на децата/учениците за техни достойни прояви по време на учебно-възпитателния процес.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.34. (1) Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от управителния съвет на сдружението.

(2) Правилникът се актуализира всяка учебна година, а при необходимост, и по време на учебната година.

Чл.35. В училището е абсолютно забранено:

(1) провеждането на дейности на партийно-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

(2) допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

Чл. 36. (1) В началото на всяка учебна година ръководството на училището е длъжно да запознае учениците и техните родители с настоящия правилник, както и с корекциите му по време на учебната година.

(2) При неспазване на правилника за дейността и вътрешния ред на училището, ръководителя на училището, заедно с управителния съвет на сдружението, могат да вземат решение за налагане на административни санкции.

(3) Текстът на правилника се публикува на официалната интернет страница на училището (www.bgschuledortmund.de).