

ПРАВИЛНИК
на Българското училище “Д-р Стамен Григоров”
към Постоянното представителство на Р България при Службата на ООН и другите
международни организации в Женева

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Българското училище “Д-р Стамен Григоров” осъществява дейността си в съответствие с Постановление №90 на Министерски съвет от 29.05.2018 г. за българските неделни училища в чужбина.

Чл.2. В училището се изучават предметите Български език и литература, Родолюбие, География и икономика, и История и цивилизации в частта за България. Обучението се извършва по учебните програми и учебни помагала, утвърдени от Министерството на образованието и науката (МОН) на Р България. Издаваните от училището свидетелства за завършен клас се признават от МОН.

Чл.3. Учителите в училището притежават необходимото образование и квалификация в съответствие с Постановление №90 на Министерски съвет от 29.05.2018.

Чл.4. В училището се обучават ученици от предучилищна възраст и от I до XII клас в самостоятелни или смесени паралелки. В училището се организира обучение по български език за деца от предучилищна възраст в групи от 4 до 7 години при достъчен брой записани деца.

Чл.5. Обучението в училището се осъществява според одобрените от МОН учебни програми и хорариуми за съответните класове и предмети. Учебната година започва през м. септември и приключва през м. юни, като се състои от два учебни срока. През учебната година има две ваканции – коледна и великденска, които съвпадат с датите на тези ваканции за държавните училища в Женева.

Чл.6. В училището се организират като допълнителна училищна дейност курсове по танци с основен фокус – народни танци, както и ателиета, свързани със запазването на българската култура и традиции.

Чл.7. Финансовите средства на училището за всяка учебна година се осигуряват от годишна субсидия, получавана от МОН в зависимост от броя на учениците, както и от годишна такса, заплащана от родителите. Конкретният размер на годишната такса се определя на първата родителска среща за учебната година и се одобрява от родителите.

Чл.8. Таксата се заплаща от родителите на две части: за I срок – до края на м. октомври и за II срок – до края на м. март. Родителският съвет изпраща до родителите имейл един месец преди изтичане на срока за плащане на таксата. В случай, че ученик преустанови учебните занятия преди да е завършил учебният срок, платената за този срок такса не се възстановява.

Чл.9. (изменен на Родителската среща на 01.09.2017г.) Записването за следващата учебна година на учениците се прави автоматично, освен ако до 15 юни родителите не уведомят писмено ръководителя на училището, че тяхното дете няма да продължи да учи в училището през следващата учебна година. За записването на нови ученици родителите попълват формуляр за записване, качен на страницата на училището в Интернет, в който изрично отбелязват, че са запознати с Правилника на училището.

Чл.10. На родителска среща преди началото на всяка учебна година, родителите избират Родителски съвет. Той се състои от 5 или повече члена, като между тях се избира председател и касиер. В отделен документ са регламентирани правилата за организация и дейността на Родителския съвет.

Чл.12. Родителският съвет и учителите предоставят на родителите учебниците, учебните тетрадки и други материали, необходими за учебния процес, ако такива са закупени с училищни средства. Учебниците трябва да се подвържат и да се ползват внимателно. Учебниците се връщат в училището (предават се на преподавателите) в края на учебната година. При загуба или повреда на учебник, родителите го възстановяват или заплащат стойността на учебника в двоен размер.

Чл.13. (изменен на РС на 01.09.2017 г., 06.12.2018 г. и 02.09.2024) **(1)** Снимки от тържества и от учебни часове, както и творби на учениците (съчинения, стихотворения, рисунки и др.) могат да се качват на сайта на училището в Интернет, на ПП-Женева, на МОН и на Facebook и Instagram страницата на училището. За всяко дете, родител/настойник трябва да попълни декларация, че е уведомен/а (Анекс I) и да я предаде на учителя на детето му. **(2)** Родителите, които не са съгласни снимки с техните деца да се публикуват на някоя от посочените страници трябва да попълнят допълнителна декларация за несъгласие, която могат да получат от учителя на детето им (Анекс II).

Чл.14. (допълнение 02.09.2024 г.) Всички ученици трябва да имат медицинска застраховка, застраховка злополука и застраховка за отговорност към трети страни. В случай на злополуки по време на учебната или извънкласна дейност, всички разходи следва да се покрият от тези застраховки или от родителите (Анекс III).

Чл.15. (допълнение 02.09.2024 г.) За всяко дете в училището трябва да бъде попълнена декларация за алергии, специфични заболявания или липсата на такива (Анекс IV). При наличието на алергии или специфични заболявания, родителите са длъжни да информират учителя на детето си, както и да предоставят писмени инструкции за необходимите действия от страна на учителя при необходимост с цел опазване здравето на детето.

II. УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ И УЧЕБЕН ПРОЦЕС

Чл.1. Програмата на учебните занятия по класове се изготвя от ръководителя на училището, съгласувано с учителите и се предлага за одобрение от родителите на първата родителска среща за учебната година. Приетата от родителите програма се счита за окончателна и промени в нея се допускат, само ако не се засягат часовете на други класове.

Чл.2. Учителите подготвят и редовно попъльват училищната документация в съответствие с нормативните изисквания на МОН.

Чл.3. Максимално допустимият брой отсъствия от учебните занятия за всеки срок е 1/3 от общия брой учебни часове. В случай, че са направени повече от допустимите отсъствия, учителят има право да не завери завършването на срока или учебната година на съответния ученик. Изключения се правят при сериозни заболявания и представяне на бележка от лекар. При други уважителни причини, родителят, ученикът и учителят договарят начин, по който да бъде отработен пропуснатия материал.

Чл.4. Отсъствията на учениците от учебните часове се извиняват от родителите, а не от учениците.

Чл.5. Ученикът преминава в следващ клас, ако има успех поне «среден – 3.00 » по всеки един от изучаваните предмети.

III. РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТ (допълнен на 6 декември 2018 г.)

Чл.1. Родителският съвет осъществява наблюдение върху дейността на училището, включително относно законосъобразното и целесъобразно разходване на средствата на училището.

Чл.2. Родителският съвет обсъжда и прави предложения за решаване на текущи проблеми на училището, свързани с учебния процес, дисциплината, взаимоотношенията между учители, родители и ученици, както и материалната база.

Чл.3. Родителският съвет осигурява закупуването на учебници, учебни тетрадки и учебни помагала за всички ученици, записани за учебната година в определения за това срок, ако са останали неизразходвани средства от училищните такси. Учебните материали за ученици, записани след изтичане на този срок, се осигуряват от родителите (освен ако не са останали допълнителни екземпляри от предходната учебна година).

Чл.4. Родителският съвет съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални ресурси и контролира целесъобразното и законосъобразното им използване.

Чл.5. Родителският съвет в зависимост от нуждите на училището организира и провежда кампании за набиране на дарения, за които се води съответна документация; периодично информира родителите за събраните средства и за тяхното използване.

Чл.6. Родителският съвет съдейства за подобряването и поддържането на материалната база, както и за осигуряване на нови материали, необходими за провеждане на учебния процес.

Чл.7. Родителският съвет съдейства за осъществяване на обучението и за включване на родителите при организиране на допълнителни извънкласни дейности за съхраняване на националното самосъзнание, култура и традиции.

Чл.8. Родителският съвет подпомага участието на учениците в извънкласните дейности.

Чл.9. Преди началото на всяка учебна година, родителският съвет представя финансов отчет за дейността на училището през изминалата учебна година, както и проект на бюджет за настоящата, които се представят за одобрение на родителите на първата родителска среща за съответната година.

Чл.10. Родителският съвет подпомага координацията между училището, от една страна, и Постоянното представителство на Р България в Женева, от друга, по кадрови, финансови и други въпроси, отнасящи се до нормалното функциониране на училището.

Чл.11. Родителският съвет участва в подбора на учителите и на училищния ръководител, които съгласно Постановление №90 на МС от 29 май 2018 г. се назначават от постоянния представител на Р България в Женева.

Чл.12. Родителският съвет определя размера на ставката за учебен час за всички учители, както и възнаграждението на училищния ръководител за административната дейност. Съответните суми се предлагат за одобрение на родителите на първата родителска среща за учебната година.

Чл.13. Родителският съвет определя размера на възнаграждението за почистване на помещенията.

Чл.14. Родителският съвет следи за редовното изплащане на режийните, както и за други разходи на училището.

Чл.15. Родителският съвет съдейства на училищния ръководител за организиране на електронно обучение в съответствие с чл. 5 от Постановление №90 на МС от 28 май 2018 г.

Чл.16. Родителският съвет изготвя годишен доклад със становище за резултатите от дейността на училището за съответната учебна година на основата на информацията, предоставена от училищния ръководител относно брой ученици, получени удостоверения, общ успех на учениците по класове и по съответните предмети.

IV. УЧЕНИЦИ

Чл.1. Учениците посещават редовно учебните занятия. Те трябва да бъдат с подготвени уроци и написани домашни работи.

Чл.2. Учениците не трябва да закъсняват за учебните часове.

Чл.3. При отсъствия, учениците подготвят уроците и домашните от пропуснатите часове, за да нямат пропуски в изучавания материал.

Чл.4. По време на учебните часове учениците трябва да работят тихо и да не пречат на учителя и на останалите ученици (особено при смесени паралелки) за провеждане на учебните занятия.

Чл.5. Учениците не могат да използват мобилни телефони по време на учебните часове.

Чл.6. Учениците трябва да спазват дисциплината в клас и в междучасията, както и да изпълняват указанията на учителите по този въпрос, като се има предвид и това, че училището не разполага със самостоятелна сграда.

Чл.7. Учениците трябва да се стремят към добронамерени и приятелски отношения с другите съученици. Недопустима е употребата на насилие от учениците в час и междучасията. За всеки акт от такова естество, учителите информират веднага родителите и ръководителя на училището.

Чл.8. Учениците трябва да пазят училищните материали и училищното имущество. Всички разходи по възстановяване на причинени от учениците щети се поемат от родителите им.

Чл.9. Забранено е по време на междучасията учениците да се катерят по оградата, входната врата и гаража на Постоянното представителство (ПП); да влизат в помещения на ПП, които не са предоставени на училището, като и да играят под прозорците на административната сграда на ПП. Всички разходи за възстановяване на причинените от учениците щети на имущество на ПП се поемат от родителите им.

V. РОДИТЕЛИ

Чл.1. Родителите имат право да изискват от учителите информация за обучението, успеха и развитието на своите деца в образователния процес, както и за поведението им в училището и интегрирането им в училищната среда.

Чл.2. Родителите имат право да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се обсъждат и решават въпроси, свързани с правата и интересите на техните деца.

Чл.3. Родителите имат право да избират и да бъдат избирани в Родителския съвет на училището.

Чл.4. Родителите имат право да бъдат информирани за решенията, взети от Родителския съвет по основните въпроси за нормалното функциониране и развитие на училището.

Чл.5. Родителите трябва да контролират самоподготовката на учениците за българското училище.

Чл.6. Родителите носят лична отговорност и трябва да предприемат съответни мерки, ако тяхното дете нарушава дисциплината в училището.

Чл.7. (допълнение 02.09.2024 г.) Родителите се задължават да се погрижат децата им да бъдат водени и взимани навреме от входа на ПП-Женева, за да не нарушават учебния процес. Родителят трябва да уведоми учителя, ако детето има разрешение да си тръгне без придружител.

Чл.8. Родителите информират предварително, в писмена форма (по е-мейл) или по телефона учителите за отсъствия от учебни часове. При планирани отсъствия, родителите информират учителите поне 7 дни предварително. Учителят изпраща по е-мейл материалите от пропуснатите часове.

Чл.9. При необходимост от редовни или продължителни отсъствия на ученици от училището (заболявания, състезания и др.), родителите информират писмено не само съответния учител-училищен ръководител, но и училищния ръководител.

Чл.10. Родителите трябва да се явят в училището, когато важни причини налагат това и/или бъдат поканени от учители или от ръководителя на училището.

Чл.11. (изменение 02.09.2024 г.) При започване на учебната година, родителите на новите ученици подписват декларация, че са запознати с Правилника на училището (Анекс V). Декларацията се попълва еднократно, освен ако Правилникът на училището не бъде обновен и представен за общо гласуване. При промяна/допълнение на Правилника, всички родители попълват отново декларация, че са запознати с Правилника на училището (Анекс V).

VI. УЧИТЕЛИ

Чл.1. Учителите провеждат учебните занятия по програмите, утвърдени от министъра на образованието и науката за всеки клас.

Чл.2. Учителите подготвят допълнителни материали по изучаваните предмети, ако по тяхна преценка това би улеснило учебния процес.

Чл.3. Учителите насочват самоподготовката на учениците като продължение на учебната работа.

Чл.4. Учителите информират ръководителя на училището, ако възникнат проблеми в учебния процес.

Чл.5. Учителите информират училищния ръководител и родителите в писмена форма при промяна в организацията на учебните занятия, както и при организирането на училищни мероприятия и извънкласни дейности.

Чл.6. Учителите се ангажират да работят за изграждане на доверие с учениците и родителите, както и да защитават интересите на учениците. След назначаването си те подписват декларация, че са запознати с Правилника на училището и ще спазват неговите разпоредби (Анекс VI).

Чл.7. Учителите контролират опазването на училищното имущество.

Чл.8. Учителите контролират и отговарят за спазване на реда и дисциплината по време на учебните часове и междучасията.

Чл.9. (изменение 02.09.2024 г.) При нарушения на реда и дисциплината, учителите информират родителите - лично, по телефона или писмено (с имейл). При сериозни нарушения на дисциплината учителите информират веднага (още същия ден) родителите на ученика и училищния ръководител.

Чл.10. Учителите не могат да налагат физически наказания и да използват възпитателни методи, оръжията на достойнството на ученика.

Чл.11. При системни нарушения на дисциплината, учителят информира ръководителя на училището и Родителския съвет, за да се обсъди заедно с родителите поведението на съответния ученик/ци, както и мерките, които трябва да се предприемат.

VII. УЧИЛИЩЕН РЪКОВОДИТЕЛ (нов раздел от 06.12.2018 г)

Чл.1. Училищният ръководител се назначава от постоянния представител на Р България в съответствие с чл.3, т.6 на Постановление №90 на МС от 29 май 2018 г., след като кандидатурата му е одобрена с консенсус от комисия, състояща се от представител на ПП-Женева, на Родителския съвет и представител на учителския колектив. След като е назначен, училищният ръководител подписва декларация, че е запознат с Правилника на училището и ще го спазва (Анекс VII).

Чл.2. В допълнение на основните функции на училищния ръководител по чл. 9 на Постановление №90 на МС от 29 май 2018 г., той (тя) отговаря за доброто и законосъобразно функциониране на училището, за неговите отношения с трети лица – държавни и общински, неправителствени и други както на Р България.

Чл.3. Училищният ръководител представя училището пред трети лица и защитава неговите интереси и по-конкретно:

(1) отговаря за отношенията с МОН и изготвя необходимата училищна документация, вкл. всяка учебна година предоставя информация за учениците и училището в срока, определен от МОН;

(2) представя училището пред Асоциацията на българските училища в чужбина и участва в нейните годишни срещи; отговаря своевременно на получените от АБУЧ запитвания;

(3) отговаря за редовната и координирана комуникация между учители, родители, Родителски съвет и ПП-Женева по всички училищни въпроси;

(4) записва новите ученици и информира родителите им за основни въпроси на функционирането на училището, вкл. и за неговото финансиране; задължително изисква при записване на новите ученици родителите им да попълнят формуляра за записване;

(5) участва в заседанията на Родителския съвет и предоставя актуална информация за дейността на училището и основните въпроси, които трябва да се решат към момента;

(6) организира редовни срещи с всички учители в училището и ги информира за всички въпроси, свързани с нормалното функциониране на училището;

(7) координира с учителите учебните програми за съответната учебна година и ги предоставя на родители при проявен интерес;

(8) отговаря за изготвянето на училищната документация в съответствие с нормативните изисквания на МОН и контролира всички учители да попълват редовно необходимата документация;

(9) отговаря и контролира провеждането на учебните занятия в съответствие с разпределението им по дни и класове, одобрено от родителите на първата родителска среща;

(10) изисква от учителите да следят и да го информират за отсъствията на учениците и при необходимост се свързва с родителите им, за да установи причините за тях;

(11) контролира попълнението от учителите месечни декларация за проведените от тях часове;

(12) редовно информира другите учители и Родителския съвет за нови програми и проекти на МОН, които могат да се въведат в училището и съответно да се получат субсидии за тях;

(13) редовно информира Родителския съвет за въпроси, отнасящи се до текущи проблеми

на училището и необходимост от закупуване на учебни материали и подобряване на материалната база;

(14) преди началото на всяка учебна година информира Родителския съвет за мнението си относно размера на учебната такса за съответната учебна година;

(15) дава становища за работата на учителите и прави предложения до Родителския съвет за „допълнителното им материално стимулиране“, ако в края на учебната година има неизразходвани училищни средства;

(16) организира и координира с учителите и Родителския съвет провеждането на извънкласни дейности и на училищни тържества по случай Коледа, 24 май, завършването на учебната година и други поводи;

(17) наблюдава и взема своевременни мерки за решаване на конфликтни ситуации между самите учители, както и между учители и родители;

(18) в края на всяка учебна година изготвя кратък доклад до Родителския съвет и ПП- Женева за дейността на училището;

(19) участва в комисии за подбор на учители;

(20) организира провеждането на електронно обучение в съответствие с чл. 5 от Постановление №90 на МС от 28 май 2018 г.

Правилникът на училището влиза в действие от 7 февруари 2017 г. като е изменен през първия срок на учебната 2018-2019 г., за да се приведе в съответствие с Постановление №90 от 29 май 2018 г. на МС за българските неделни училища в чужбина. Допълнителни изменения и допълнения са одобрени на родителската среща на 2 септември 2024 и влизат в действие от началото на 2024/2025 учебна година.

Женева, 02.09.2024

Анекс I

ДЕКЛАРАЦИЯ

по

чл.13 от раздел „I. Общи положения“ на Правилника на
Българското училище „Д-р Стамен Григоров“ в Женева

Долуподписаният/та, в качеството ми на
(трите имена на родител/настойник)

родител/настойник на
(трите имена на детето)

чл. 13

- Уведомен/а съм, че фото и видео материалите, заснети във връзка със събития, културни мероприятия и извънкласни дейности, на които моето дете се вижда ясно, могат да бъдат публикувани на уеб, Facebook и Instagram страниците на училището. В случай, че не съм съгласен да бъдат публикувани снимки, **ще уведомя писмено** до края на м. септември ръководството на училището като попълня необходимата декларация, която мога да поискам от учителя на дете ми. При попълване на декларация за несъгласие, съм уведомен/а изрично и съм съгласен/а, че в такъв случай детето ми не трябва да участва в тържествата на училището.

Място, дата

Подпис на
родител/настойник

Анекс II

ДЕКЛАРАЦИЯ

по

чл.13 от раздел „I. Общи положения“ на Правилника на
Българското училище „Д-р Стамен Григоров“ в Женева

чл. 13

- Декларирам, че съм **не съгласен/на** фото и видео материалите, заснети във връзка със събития, културни мероприятия и учебни занятия, на които моето дете се вижда ясно, да бъдат използвани за цели на училището, като например публикувани в интернет или други медийни страници на училището. Известно ми е, че нося лична отговорност да се погрижа за това, моето дете да не се включва в снимки от мероприятия в училището и приемам, че в такъв случай детето ми не трябва да участва в тържествата на училището.
-

Място, дата

Подпис на
родител/настойник

Анекс III

ДЕКЛАРАЦИЯ
по
чл.14 от раздел „I. Общи положения“ на Правилника на
Българското училище „Д-р Стамен Григоров“ в Женева

Долуподписаният/та, в качеството ми на
(трите имена на родител/настойник)

родител/настойник на
(трите имена на детето)

чл. 14

- Декларирам, че детето ми има медицинска застраховка, застраховка злополука и застраховка за отговорност към трети страни. В случай на злополуки по време на учебната или извънкласна дейност, се задължавам да поема всички свързани с това разходи или да използвам горепосочените застраховки.

Място, дата

Подпис на
родител/настойник

Анекс IV

ДЕКЛАРАЦИЯ
по
чл.15 от раздел „I. Общи положения“ на Правилника на
Българското училище „Д-р Стамен Григоров“ в Женева

Долуподписаният/та, в качеството ми на
(трите имена на родител/настойник)

родител/настойник на
(трите имена на детето)

- Декларирам, че детето ми **няма** алергии.
- Декларирам, че детето ми **няма** специфични заболявания.
- Декларирам, че детето ми **има**

- алергия към

Моля, опишете мерките, които трябва да се вземат в случай на алергична реакция:

.....
.....
.....

- специфично заболяване

Моля, опишете мерките, които трябва да се вземат или състоянието, за което трябва да се има предвид по време на престоя му в училище:

.....
.....
.....

Място, дата

Подпис на
родител/настойник

Анекс VI

ДЕКЛАРАЦИЯ
по
чл.6 от раздел „VI. Учители“ на Правилника
на Българското училище „Д-р Стамен Григоров“ в Женева

Имена на учителя :

Запознат(а) съм с Правилника на Българското училище “Д-р Стамен Григоров” в Женева и ще спазвам правилата му.

Място, дата

Подпис на учителя:

Анекс VII

ДЕКЛАРАЦИЯ

по

**чл.1 от раздел „VII. Училищен ръководител“ на Правилника
на Българското училище „Д-р Стамен Григоров“ в Женева**

Имена на училищния ръководител

Запознат(а) съм с Правилника на Българското училище “Д-р Стамен Григоров” в Женева и
ще спазвам правилата му.

Място, дата

Подпис на училищния ръководител: