

# ПРАВИЛНИК

## ЗА ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА

### БЪЛГАРСКО УЧИЛИЩЕ „АЗБУКИ“ КАНАРСКИ ОСТРОВИ

#### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник определя структурата, функциите, правата и задълженията на учители, родители и ученици в Българско училище „АзБуки“, Канарски острови.
2. Българското училище „АзБуки“, Канарски острови /наричано по-долу Училището/ е образователна структура, създадена като дейност на Асоциация на българите на Канарските острови “ВЕЛИКА“, CIF:G 76825215, основана и регистрирана в гр.Адехе, Тенерифе, Испания през 2019г. Училището е създадено през 2020г. на остров Тенерифе и не е самостоятелно юридическо лице. През 2021г. са открити филиали на училището на островите Кран Канария и Ланзароте.
3. Училището осигурява обучение по български език и литература, история и цивилизация, география и икономика на България за съответните класове, но не осигуряват придобиване на образователна степен.
4. Обучението в училището се извършва на доброволен принцип, като родителите заплащат месечна такса, която допълва частичното финансово подпомагане от МОН Република България.
5. Училището може да извършва и допълнителни дейности, които подпомагат обучението, и са свързани със съхраняването на национално самосъзнание, култура и традиции.
6. Училището има право да подготвя и кандидат-студенти за прием в български висши училища по БЕЛ, история и география. При създаване на условия и възникнала необходимост от това, може да организира и дистанционно обучение.
7. Училището предлага и занимания на деца от 4 до 6 годишна възраст в предучилищни групи и извънкласни дейности, свързани с националната самобитност и култура.

#### II. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ:

- ОБЩО СЪБРАНИЕ НА РОДИТЕЛИТЕ
- РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТ
- УЧИЛИЩЕН РЪКОВОДИТЕЛ

ВСИЧКИ АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВНИ РЕШЕНИЯ СЕ СЪГЛАСУВАТ С УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА АСОЦИАЦИЯТА.

### III. УСТРОЙСТВО

Бенефициент на училището е Асоциацията на българите на Канарските острови „ВЕЛИКА“ CIF:G-76825215, основана и регистрирана в гр. Адехе, Тенерифе, Испания /наричана по-долу Асоциацията/, която е самостоятелно юридическо лице с нестопанска цел, регистрирано съгласно законодателството на Кралство Испания за извършване на образователно-културна дейност.

### IV. АСОЦИАЦИЯТА

- Сключва договори с училищния ръководител и педагогическия персонал.
- Сключва договори за наемане на помещения, със счетоводна къща за водене счетоводството на училището и за извършване на други услуги.
- Контролира периодично финансовото състояние на училището.

### V. ОБЩО СЪБРАНИЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

- Провежда се в началото на учебната година.
- Приема едногодишен отчет за дейността на училището.
- Избира нов родителски съвет за едногодишен период.

### VI. РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТ

1. Към училището, на доброволен принцип се сформира и Родителски съвет за подпомагане дейността му. Той се състои от председател и членове, които се избират на общо събрание с обикновено мнозинство. Те могат да бъдат най-малко 3-ма или по-голям нечетен брой. Родителския съвет си избира председател, секретар, касиер.

2. Председателят на родителския съвет е в постоянен контакт с училищния ръководител и с председателя на асоциацията.

3. Родителският съвет осъществява наблюдение и мониторинг върху дейността на училището, обсъжда и предлага решения на текущи проблеми, съдейства за организацията на обучението и допълнителни извънкласни дейности. Заседава най-малко 2 пъти годишно като кани училищния ръководител, който има право на съвещателен глас. В края на годината изготвя доклад със становище за резултатите от работата в училището. Членовете на родителския съвет не участват в управлението на Асоциацията.

## **VII. УЧИЛИЩЕН РЪКОВОДИТЕЛ**

1. Училищен ръководител може да бъде лице с професионална квалификация „учител“ и се назначава от Президента на Асоциацията.

2. Училищният ръководител:

- спазва и прилага изискванията на нормативните актове, с които се регламентира дейността на българските неделни училища в чужбина;
- отговаря и контролира провеждането на обучението по български език и литература, история и цивилизации и география и икономика, както и за допълнителните училищни дейности, свързани със съхраняване на националното самосъзнание, култура и традиции;
- изготвя график на седмичното разписание за провеждане на обучението и на допълнителните дейности, както и следи за изпълнението му;
- прави предложения за назначаване и за освобождаване на учители и на ръководители на допълнителните дейности пред ръководния орган на Асоциацията;
- подписва удостоверенията за проведено обучение;
- отговаря за правилното водене и съхраняване на училищната документация;
- осъществява взаимодействие между ръководния орган на Асоциацията и родителите на децата и учениците;
- участва в заседанията на родителския съвет;
- съдейства на компетентните органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им.

## **VIII. ФИНАНСИРАНЕ**

Бюджетът на училището се формира от финансовото подпомагане от българското правителство - Постановление 90/2018г. на Министерство на образованието и науката на Република България МОН, от учебните такси, които се определят ежегодно, както и от дарения от физически и юридически лица, организации и др.

## **IX. ПРИЕМ/ЗАПИСВАНЕ**

1. Българско училище “АзБуки“Канарски острови предлага обучение по български език, литература, история и цивилизация, география и икономика, култура и традиции на България за деца, говорещи или не български език. Приемът се прави въз основа на попълнен формуляр-зачвление за записване.
2. Ако родителите решат детето им да бъде записано като ученик, е необходимо да попълнят съответните документи и заплатят учебната такса.
3. Училището приема деца за детска градина, предучилищна група и ученици от 1 до 12 клас.



[www.velika.es](http://www.velika.es)

[velika.abc@gmail.com](mailto:velika.abc@gmail.com)

4. Чрез предварително създадени групи за контакт между родителите и учителя на съответния клас, съответно училищния ръководител - родителите са длъжни своевременно да уведомяват при настъпили промени /адресна регистрация, телефони за връзка, прием на лекарства, отсъствия и др./
5. Родителите се задължават да уведомяват преподавателя за отсъствие на ученика както в случай на болест, така и по друга причина. Отсъствие от училище се допуска:
  - Със знание на родител (по болест или по семейни причини);
  - По уважителни причини, налагащи присъствието на ученика на други събития;
  - Удостоверение за завършен клас се издава само на ученици, редовно посещаващи учебните занятия, не по-малко от 2/3 от годишния брой часове, предвидени по учебен план.
6. Учебниците се предоставят безплатно от училището, като същите подлежат на връщане в края на учебната година. При отказ да се върнат учебниците или увреждане на същите, родителите/настойниците на детето дължат заплащане на стойността им.
7. Кадри и снимки на учениците могат да се използват за популяризиране дейността на училището, с писменото разрешение на родителите, отбелязано във формуляра за записване. При дадено писмено съгласие от страна на единия родител, се счита, че същото е дадено от двамата родители.
8. При прекратяване посещенията на детето в училище, в срок от един месец предварително, родителите уведомяват писмено ръководството на училището.
9. При липса на писмено уведомление, ученикът автоматично се счита за записан за следващата учебна година.

## **Х. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИТЕ ДНИ И ЧАСОВЕ**

1. Учебните занятия започват през месец септември или октомври и завършват в края на месец май или месец юни. Те се провеждат всяка събота и/или неделя по график, изготвен в началото на учебната година. Той се дава на учениците и се публикува в сайта на училището и в съответните групи за контакт на отделните класове. Ваканциите са съобразени с тези на училищата на Канарските острови, Испания.
2. При завършване на учебната година, на учениците се издава удостоверение за завършено обучение по български език и литература, по история и география на България или грамота за посещаване на учебните занятия в училището.



## XI. ВЪТРЕШЕН РЕД

1. Учебните занятия за класовете, са съобразно предварително одобрен график, с който родителите се запознават на първата годишна родителска среща.
2. За спокойното протичане на учебните занимания от изключителна важност е учениците да пристигат навреме в училището, за да не се нарушава учебния процес.
3. Влизането в сградата на външни лица, несвързани с училището и учебния процес, е строго забранено.
4. За реда и безопасността в училище по време на междучасията отговарят учителите и родители доброволци.
5. Родителите се задължават да взимат децата си навреме след края на учебните занятия, а най-малките да придружават до класната стая и да ги посрещат пак там, при приключване на учебния ден.
6. В случай на закъснение, могат да се свържат с училищния ръководител или учителя на съответния клас. След приключване на учебните занятия, децата се предават само на родител или на упълномощено лице.
7. В училището се използват само предварително определените пространства, упоменати в договора за наем. Учениците са длъжни да поддържат чистота в класните стаи, санитарните помещения и сградата и откритите пространства на училището.
8. Техниката и инвентара се ползват под ръководството на учителите. В случай на повреда на училищното имущество, родителите възстановяват сумата или поправят нанесените щети.
9. Ползването на електронни устройства – мобилни телефони, таблети и др. по време на учебните часове се осъществява по преценка на преподавателя, за нуждите на учебния процес. При неспазване, учителят отнема електронното устройство от ученика и в края на учебните занятия го предава на родителя.
10. Всяко дете трябва да има самостоятелна бутилка вода по време на провеждане на учебните занятия и междучасията. Внасянето на храна и напитки в училище, се съобразява с изискванията на залите и помещенията, които се ползват за обучение и се обсъжда всяка година на общото събрание на родителите.
11. Самостоятелно напускане на училищната сграда от ученици се допуска само с писмено разрешение от родителите и съобразно нормативите на испанското законодателство или в случаите когато учениците са пълнолетни.
12. Педагогическият персонал е длъжен да идва на работа минимум 15 минути преди започване на часовете, да спазва графика за учебното време, да води стриктно учебната документация, да уведомява своевременно при необходимост от отсъствие или закъснение и да съдейства за намиране на заместващ учител.
13. Учителите са длъжни да поддържат комуникация с родителите чрез групи на съответните класове и да обсъждат всички въпроси, свързани с децата.
14. Комуникацията е важна и необходима за добрата работа в учебното заведение и в полза на всяко дете. Осигурява обратна връзка и атмосфера на взаимодействие.

15. Всички членове на педагогическия екип, учениците и родителите са длъжни да спазват добрия и етичен тон с цел да се създаде комфортна учебна среда и да се провеждат нормални учебни занятия.

## **XII. ТАКСА**

1. Българско училище „АзБуки” Канарски острови се финансира по Постановление 90/2018г. на Министерство на образованието и науката на Република България, от такси, дарения и други. Обучението е доброволно и платено.
2. Таксата за подпомагане на обучението е фиксирана. Размерна на таксата се предлага от управителния орган на Асоциацията съобразно проекто-бюджета за съответната учебна година. Размера на таксата се приема от общото събрание на родителите, провеждано в началото на всяка учебната година.
3. Заплащането може да бъде еднократно или на две вноски: до края на месец октомври и до края на месец януари.
4. За провеждането на нормални учебни занятия е важно таксата да се заплаща навреме. В случай на неплащане в указаните срокове, на родителите се изпраща писмено напомняне. При системно незаплащане на дължимите такси, случаят се отнася за разрешаване от Родителския съвет.

Настоящият правилник е приет от Управителния съвет на Асоциация на българите на Канарските острови „ВЕЛИКА”, съобразен е с разпоредбите на МОН -Република България по ПМС 90 от 29.05.2018г. за българските неделни училища в чужбина и ще бъде публикуван на интернет страницата на Асоциацията.

Последна редакция: септември 2023