УСТАВ

НА БЪЛГАРСКО НЕДЕЛНО УЧИЛИЩЕ „РАЙНА КНЯГИНЯ“

Wisbech & Peterborough, United Kingdom

Актуализиран за учебната 2026/2027 година

I. СТАТУТ И НАИМЕНОВАНИЕ

Чл. 1. Българско неделно училище „Райна Княгиня“, наричано по-долу **„Училището“**, е българско неделно училище в Обединеното кралство, което осъществява образователна, културна и обществена дейност за деца и семейства от българската общност.

Чл. 2. Училището осъществява дейността си чрез:

BNU RAINA KNYAGINYA LTD
Company number: 13244864
Private Limited Company, registered in England and Wales.

Чл. 3. Училището е включено в списъка на българските неделни училища в чужбина, подпомагани от Министерството на образованието и науката на Република България, и осъществява образователната си дейност съобразно приложимите изисквания на МОН.

Чл. 4. Училището осъществява дейност в:

1. **Wisbech**;
2. **Peterborough**.

Конкретните помещения за провеждане на занятията се определят съобразно действащите договорености за съответната учебна година и се съобщават на родителите.

Училището може да използва и други подходящи помещения за учебни занятия, празници, културни прояви, извънкласни дейности и други инициативи.

Чл. 5. Училището осъществява дейността си при спазване на:

1. приложимите изисквания на Министерството на образованието и науката на Република България за българските неделни училища в чужбина;
2. приложимото законодателство в England and Wales;
3. настоящия Устав;
4. Правилника за дейността и вътрешния ред;

5. политиките и процедурите на Училището.

II. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

Чл. 6. Основните цели на Училището са:

1. да организира качествено обучение по български език и литература;
2. да организира обучение по история и география на България съобразно приложимите учебни програми;
3. да подпомага усвояването и използването на българския книжовен език;
4. да съхранява и развива знанията по български език сред децата, живеещи извън България;
5. да запознава учениците с историята, географията, културата, традициите и обичаите на България;
6. да подпомага съхраняването на българската културна идентичност;
7. да подпомага учениците при евентуално продължаване на образованието им в България;
8. да създава и развива връзки между децата и българската общност;
9. да насърчава активното участие на родителите в училищния живот;
10. да организира образователни, културни и обществени инициативи.

III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 7. При осъществяване на дейността си Училището се ръководи от следните принципи:

1. защита на най-добрия интерес на детето;
2. безопасна, позитивна и подкрепяща образователна среда;
3. уважение към личността и достойнството на всяко дете;
4. равнопоставеност и недопускане на незаконна дискриминация;
5. приобщаване и уважение към индивидуалните потребности;
6. сътрудничество между Училището и семейството;
7. прозрачност и отговорност при управлението;
8. професионализъм на педагогическия и административния екип;
9. съхраняване и популяризиране на българския език, култура и традиции.

IV. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 8. Училището организира обучение по:

1. български език и литература;

2. история на България;
3. география на България;
4. други предмети и образователни направления, предвидени в приложимите програми за българските неделни училища в чужбина.

Чл. 9. Училището може да организира:

1. предучилищни групи;
2. класове;
3. комбинирани класове или групи;
4. допълнителни образователни дейности;
5. клубове и извънкласни дейности.

Разпределението се извършва според възрастта, езиковото ниво, броя на записаните ученици, педагогическите потребности и приложимите изисквания.

Чл. 10. Училището може да организира допълнителни дейности, включително:

- клубове за български традиции и култура;
- творчески работилници;
- музикални и танцови дейности;
- литературни инициативи;
- театрални дейности;
- честване на национални и традиционни празници;
- конкурси;
- образователни посещения и екскурзии;
- обществени и благотворителни инициативи;
- други дейности, свързани с целите на Училището.

Чл. 11. Обучението се осъществява по приложимите учебни програми и с учебници и учебни материали, които отговарят на изискванията за обучението в българските неделни училища в чужбина.

Чл. 12. Училището издава документи за проведено обучение, когато и доколкото това е предвидено в приложимите изисквания на МОН.

Училището не издава дипломи за завършена степен на основно или средно образование.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 13. Учебната година, броят на учебните седмици и необходимият хорариум се организират съобразно приложимите изисквания на МОН и утвърдения годишен учебен календар.

Чл. 14. Основният учебен ден на Училището е **неделя**.

При организационна необходимост отделни занятия, компенсаторни учебни дни, празници или други училищни дейности могат да бъдат провеждани и в друг ден.

Чл. 15. Учебният календар се съобразява, доколкото е практически възможно, с местните условия и училищните ваканции в Англия, като същевременно се изпълняват приложимите изисквания за учебния процес.

Чл. 16. За Wisbech и Peterborough могат да бъдат определяни различни часове, групи и организационни графици.

Чл. 17. Конкретната организация на:

- учебните занятия;
- посещаемостта;
- пристигането и предаването на децата;
- поведението;
- използването на мобилни устройства;
- учебниците и училищното имущество;
- отношенията с родители и посетители;

се урежда подробно в **Правилника за дейността и вътрешния ред**.

VI. ЮРИДИЧЕСКА И УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА

Чл. 18. Юридическото лице, чрез което Училището осъществява дейността си, е:

BNU RAINA KNYAGINYA LTD, company number 13244864.

Корпоративното управление на дружеството се осъществява съобразно приложимото дружествено законодателство и неговите официални корпоративни документи.

Чл. 19. Училищното и оперативното управление се осъществява от директора.

Родителският съвет изпълнява функциите си като орган за родителско участие в дейността на българското неделно училище.

Родителският съвет не представлява сам по себе си board of directors на BNU RAINA KNYAGINYA LTD и няма корпоративни правомощия, освен ако такива не произтичат от отделно валидно решение или от корпоративните документи на дружеството.

VII. ДИРЕКТОР

Чл. 20. Оперативното ръководство на БНУ „Райна Княгиня“ се осъществява от директора.

Директор: Лора Манчева

Чл. 21. Директорът:

1. организира и ръководи цялостната дейност на Училището;
2. организира учебния процес;
3. изготвя и утвърждава учебния календар и вътрешните графици;
4. организира разпределението на учениците и учителите;
5. организира подбора и работата на персонала;
6. организира назначаването и договорните отношения с персонала от името на съответния работодател, когато има необходимите правомощия;
7. представлява Училището пред родители, институции, организации и партньори;
8. организира изпълнението на приложимите изисквания на МОН;
9. организира воденето и съхраняването на училищната документация;
10. организира финансовата и административната дейност в рамките на своите правомощия;
11. организира и контролира прилагането на училищните политики и процедури;
12. предприема необходимите действия за безопасността и благосъстоянието на учениците;
13. организира взаимодействието между Wisbech и Peterborough;
14. организира комуникацията с родителите;
15. организира училищни празници, проекти и обществени инициативи;
16. изпълнява други функции, произтичащи от дейността и нуждите на Училището.

Чл. 22. Директорът изпълнява функциите на **Designated Safeguarding Lead (DSL)**, освен ако за тази функция не бъде определено друго подходящо лице.

VIII. РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТ

Чл. 23. Към Училището функционира Родителски съвет съобразно приложимите изисквания за българските неделни училища в чужбина.

Чл. 24. Родителският съвет се състои от родители или лица, упражняващи родителски права по отношение на деца, обучаващи се в Училището.

Съставът и организацията му се определят съобразно приложимите изисквания.

Чл. 25. Родителският съвет:

1. подпомага изпълнението на целите и задачите на Училището;
2. подпомага взаимодействието между ръководството и родителската общност;

3. представя предложения и становища на родителите;
4. участва в дейностите, предвидени в приложимите изисквания за българските неделни училища;
5. подпомага организирането на училищни, културни и обществени инициативи;
6. подпомага развитието на Училището;
7. изпълнява други функции, предвидени в приложимите правила.

Чл. 26. Председател на Родителския съвет за учебната 2026/2027 година е:

Ивелина Иванова

Чл. 27. Ивелина Иванова изпълнява и функцията на **Deputy Designated Safeguarding Lead (DDSL)** за Wisbech и Peterborough.

Тази функция е отделна от ролята ѝ в Родителския съвет и се урежда от Safeguarding & Child Protection Policy и съответните safeguarding процедури на Училището.

IX. ПЕДАГОГИЧЕСКИ И ДРУГ ПЕРСОНАЛ

Чл. 28. Училището може да назначава:

1. учители;
2. помощник-учители;
3. административен и помощен персонал;
4. други служители според необходимостта.

Училището може също да използва подходящи външни изпълнители и доброволци.

Чл. 29. При подбор на педагогическия персонал се вземат предвид:

1. приложимите изисквания на МОН;
2. образованието и професионалната квалификация;
3. професионалният опит;
4. suitability за съответната длъжност;
5. safeguarding изискванията;
6. right to work и други приложими изисквания за работа в Обединеното кралство;
7. подходящи DBS checks, когато са приложими за съответната роля.

Чл. 30. Правата, задълженията и условията на работа на служителите се определят чрез:

- трудовия или друг приложим договор;
- длъжностната характеристика;
- Staff Code of Conduct;
- Safeguarding & Child Protection Policy;

- настоящия Устав;
- Правилника за дейността и вътрешния ред;
- другите приложими политики и процедури.

X. SAFEGUARDING И CHILD PROTECTION

Чл. 31. Безопасността, благосъстоянието и защитата на децата са основен приоритет на БНУ „Райна Княгиня“.

Чл. 32. Училището поддържа и прилага актуална **Safeguarding & Child Protection Policy** и съответните процедури.

Чл. 33. За учебната 2026/2027 година:

Designated Safeguarding Lead (DSL):
Лора Манчева – директор

Deputy Designated Safeguarding Lead (DDSL):
Ивелина Иванова – за Wisbech и Peterborough

Чл. 34. Всички служители и доброволци са длъжни да познават и спазват safeguarding процедурите на Училището и своевременно да докладват safeguarding concerns по установения ред.

XI. EQUALITY, DIVERSITY AND INCLUSION

Чл. 35. Училището се стреми да осигурява равнопоставена, безопасна и приобщаваща среда и не допуска unlawful discrimination, harassment или victimisation.

Чл. 36. Училището уважава индивидуалните различия и предприема разумни и практически възможни мерки за подпомагане участието на деца с disabilities, SEND или други допълнителни потребности.

XII. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 37. Финансирането на дейността на Училището може да се осигурява чрез:

1. финансово подпомагане от българската държава съобразно приложимите правила;
2. учебни такси;
3. дарения;
4. спонсорства;
5. грантове и проекти;
6. приходи от допустими дейности;
7. други законни източници.

Чл. 38. Размерът на учебните такси, сроковете, начините и условията за плащане се определят за съответната учебна година и се съобщават на родителите.

Могат да бъдат определяни отстъпки, разсрочено плащане или други финансови условия.

Чл. 39. Средствата се използват за осъществяване и развитие на дейността на Училището, включително за:

1. възнаграждения и свързаните с тях разходи;
2. наем на помещения;
3. учебници и учебни материали;
4. техника и оборудване;
5. застраховки;
6. административни и професионални услуги;
7. обучения;
8. училищни събития и инициативи;
9. други разходи, необходими за дейността.

Чл. 40. Училището води необходимата финансова отчетност и предоставя финансови отчети пред МОН и други компетентни органи, когато това се изисква.

Чл. 41. Финансовите средства и активите се управляват съобразно приложимите правила за BNU RAINA KNYAGINYA LTD и изискванията, свързани с конкретните източници на финансиране.

XIII. ИМУЩЕСТВО

Чл. 42. Имуществото, използвано за дейността на Училището, може да включва:

1. техническо оборудване;
2. книги и учебници;
3. учебни и творчески материали;
4. мебели и оборудване;
5. финансови средства;
6. други движими активи, придобити или предоставени за осъществяване на дейността.

Чл. 43. Имуществото и финансовите средства се използват за целите и дейността на Училището и се управляват от отговорните лица съобразно приложимите правила.

Чл. 44. Правилата относно предоставените на учениците учебници, училищното имущество, загубването или повреждането им се определят в **Правилника за дейността и вътрешния ред**.

XIV. УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ И ПРОЦЕДУРИ

Чл. 45. Училището приема и поддържа необходимите вътрешни документи, включително:

1. Правилник за дейността и вътрешния ред;
2. Safeguarding & Child Protection Policy;
3. Staff Code of Conduct;
4. Health & Safety Policy;
5. Data Protection Policy;
6. Privacy Notices;
7. Safer Recruitment & Staff Suitability Procedure;
8. Complaints Procedure;
9. Disciplinary & Grievance Procedure;
10. Staff Privacy Notice;
11. други политики и процедури, необходими за безопасното и законосъобразно функциониране на Училището.

Чл. 46. Политиките и процедурите се преглеждат и актуализират периодично и при необходимост вследствие на:

1. промяна на приложимите изисквания;
2. промяна в дейността на Училището;
3. safeguarding или health & safety необходимост;
4. установена необходимост от подобряване на практиката.

XV. ПОВЕДЕНИЕ И ВЪТРЕШЕН РЕД

Чл. 47. Учениците, персоналът, родителите, доброволците и посетителите са длъжни да спазват правилата за безопасно и уважително поведение.

Чл. 48. Подробните правила относно поведението на учениците и подхода при неподходящо поведение се уреждат в Правилника за дейността и вътрешния ред.

Прилаганите мерки трябва да бъдат разумни, пропорционални и съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и конкретните обстоятелства.

Чл. 49. При сериозно или системно поведение, което създава значителен риск за безопасността на други лица или за нормалното функциониране на Училището, директорът може след разглеждане на конкретните обстоятелства да определи допълнителни условия за посещение или като крайна мярка да прекрати мястото на ученика.

Чл. 50. Safeguarding concern не се разглежда единствено като дисциплинарен въпрос и се обработва съгласно Safeguarding & Child Protection Policy.

XVI. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 51. Училището обработва лични данни съобразно приложимото законодателство за защита на данните, включително UK GDPR и Data Protection Act 2018, както и съобразно собствените си Data Protection Policy и Privacy Notices.

Чл. 52. Училището предприема подходящи организационни и технически мерки за защита на личните данни.

Чл. 53. Safeguarding информацията и другите чувствителни данни се обработват с повишено внимание и се предоставят само когато има подходящо основание и необходимост.

XVII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩНОСТТА

Чл. 54. Училището осъществява дейността си в сътрудничество с родителите и насърчава тяхното участие в училищния живот.

Чл. 55. Училището може да организира:

- родителски срещи;
- индивидуални срещи;
- обществени инициативи;
- празници;
- доброволчески дейности;
- fundraising инициативи;
- други форми на участие на училищната общност.

Чл. 56. Училището поддържа комуникация с родителите чрез подходящи канали, определени от ръководството.

XVIII. СЪТРУДНИЧЕСТВО С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 57. Училището може да си сътрудничи с:

1. други български училища във Великобритания и в други държави;
2. Министерството на образованието и науката на Република България;
3. български дипломатически и консулски представителства;
4. местни власти;
5. community centres;
6. образователни и културни организации;
7. благотворителни и обществени организации;
8. други партньори, чиито дейности са съвместими с целите на Училището.

Чл. 58. Училището може да членува и участва в дейността на професионални, образователни и обществени организации, свързани с българското образование и българските общности в чужбина.

Чл. 59. Училището може да участва в национални и международни образователни, културни и обществени инициативи, програми, конкурси и проекти.

XIX. ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

Чл. 60. Училището поддържа процедура за подаване и разглеждане на complaints и concerns.

Чл. 61. Жалбите се разглеждат справедливо, своевременно и при подходяща конфиденциалност съгласно **Complaints Procedure**.

Чл. 62. Safeguarding concerns и allegations срещу лице, работещо с деца, се разглеждат по съответната safeguarding процедура, а не единствено по общия ред за complaints.

XX. ИЗМЕНЕНИЕ И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА УСТАВА

Чл. 63. Настоящият Устав се преразглежда при необходимост и по-специално при:

1. съществена промяна в структурата или дейността на Училището;
2. откриване, преместване или закриване на място на дейност;

3. промяна в приложимите изисквания на МОН;
4. промяна в приложимото законодателство;
5. промяна в корпоративната структура на BNU RAINA KNYAGINYA LTD;
6. друга съществена организационна необходимост.

Чл. 64. Измененията и допълненията на Устава се приемат от лицето или органа, който има необходимите правомощия съобразно структурата на BNU RAINA KNYAGINYA LTD и приложимите изисквания към дейността на българското неделно училище.

Когато приложимите изисквания предвиждат участие или становище на Родителския съвет, то се осигурява по съответния ред.

XXI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 65. Настоящият Устав се прилага за дейността на БНУ „Райна Княгиня“ в **Wisbech и Peterborough**.

Чл. 66. Уставът се прилага съвместно с:

- Правилника за дейността и вътрешния ред;
- Safeguarding & Child Protection Policy;
- Data Protection Policy;
- Health & Safety Policy;
- Staff Code of Conduct;
- Privacy Notices;
- договорите и длъжностните характеристики на персонала;
- останалите действащи политики и процедури на Училището.

Чл. 67. В случай на противоречие между вътрешен документ на Училището и задължително приложимо законово или нормативно изискване се прилага задължителното изискване, а съответният вътрешен документ се преразглежда и актуализира.

Чл. 68. Настоящият Устав заменя предходния Устав на БНУ „Райна Княгиня“, приет на **03.09.2022 г.** Старият Устав е бил изготвен за дейността на училището в Wisbech и съдържа предходната структура с Общо събрание и Училищно настоятелство.

Чл. 69. Уставът влиза в сила от датата на неговото приемане.

ПРИЕМАНЕ НА УСТАВА

Приет/актуализиран на: _____ 2026 г.

В сила от: _____ 2026 г.

BNU RAINA KNYAGINYA LTD

Company number: 13244864

Лора Манчева
Директор на БНУ „Райна Княгиня“

Подпис: _____

Дата: _____

Ивелина Иванова
Председател на Родителския съвет

Подпис: _____

Дата: _____