

# Устав Русской школы «Огонек» г. Делфт

## 1. Общие положения.

- Русская школа «Огонек» - добровольческая организация, которая является составной частью "Русского Культурно-Образовательного Фонда Огонек" ("De Russische Culturele en Educatieve Stichting Ogonek") г. Делфт и действует в соответствии с принятым Уставом и Правилами школы для достижения целей, указанных в настоящем Уставе.
- Все виды оплаты производятся по безналичному расчету. Реквизиты счета: De Russische Culturele en Educatieve Stichting Ogonek NL32ABNA0597552673.

## 2. Основные цели деятельности школы Огонек:

- знакомство двуязычных детей с российской культурой;
- обучение русскому устному и письменному языку в соответствии с возрастной группой учеников на основе авторских программ;
- формирование разносторонней творческой личности ребенка в условиях интеграции в поликультурной среде;
- создание языковой среды для поддержания и развития навыков общения на русском языке.

## 3. Основные принципы обучения в школе Огонек

Главный принцип обучения: "*учение с увлечением*". Он предполагает эмоциональное вовлечение учеников в процесс общения на русском языке.

В связи с этим выбор форм обучения остается за педагогом и подразумевает не только обучение русскому языку и литературе в традиционной форме урока, но и формирование творческой личности ребенка/подростка в процессе подготовки и проведения общих творческих дел. Творческое дело (спектакль, концерт, викторина и т.д.) является - наряду с уроком - главной формой обучения в школе "Огонек". В творческом мероприятии принимают участие все ученики без исключения. Кроме того, в творческий процесс вовлекаются и родители учеников, что имеет положительный педагогический и психологический эффект.

Остальные принципы, методы и формы обучения используются с учетом возрастных особенностей учеников и содержания учебного материала.

## 4. Организационная структура школы.

Управление школой и связь с руководством Лицея (Christelijk Lyceum Delft) осуществляет **Администрация** в лице директора, координатора и заместителя директора по финансовым вопросам.

Директор школы осуществляет общее руководство коллективом школы, определяет дидактические цели обучения и методы их достижения, оказывает необходимую методическую поддержку педагогам.

Координатор школы осуществляет запись детей в школу, составляет общие информационные рассылки (по электронной почте) и отвечает за работу с

родителями.

Заместитель директора школы по финансовым вопросам осуществляет связь с Фондом, контролирует поступление взносов на счет и т.д.

Все учебные и дисциплинарные вопросы решает **Педсовет**, в который входят все педагоги школы.

**Родительский комитет** организует дежурство родителей на первом этаже, осуществляет сбор денег на учебники и детские подарки, а также помогает организовывать праздники, поддерживать дисциплину на переменах и т.п.

## **5. Запись в школу.**

- Для ознакомления со школой ребенку можно, по предварительной договоренности, присутствовать на занятиях в течение одного учебного дня бесплатно.
- Запись в школу производится в течение всего учебного года при наличии свободных мест в учебных классах.
- Запись ребенка в школу возможна только при согласии родителей с Уставом и Правилами школы и подписания соответствующего документа, также необходимо заполнить анкету с данными о ребенке и родителях. Школа обязуется не разглашать личные данные.

### **Правила Русской школы "Огонек"**

Важно помнить, что в помещении Лицея CLD наша школа - гость. Школе выделили помещения на втором этаже, которыми надо очень аккуратно пользоваться, бережно относиться к имуществу школы и оборудованию, следить за детьми, чтобы ничего не было сломано. **Нельзя ходить по всем помещениям, особенно по новому зданию школы и открывать двери на улицу. Для входа и выхода есть только одна дверь, за которой следят дежурные. Аулу и иные помещения, кроме нам назначенных, мы можем использовать только по предварительной договоренности с администрацией Лицея.**

Записав ребенка в школу, родители обязуются следовать всем правилам посещения школы:

- о пропуске занятия ставить в известность учителя (по мейлу или телефону);
- не позднее, чем за месяц, предупредить администрацию о прекращении посещения школы;
- регулярно и своевременно вносить взносы за обучение ребенка. Перерасчет возможен только в исключительных случаях: длительная болезнь ребенка или продолжительная командировка родителей
- оплачивать необходимые учебные пособия для ребенка; оплаченные пособия остаются в собственности ученика;
- участвовать в дежурствах по этажу и классу;
- следить за поведением ребенка во время перемены;
- отвечать за здоровье ребенка в течение всего учебного дня;
- соблюдать тишину и поддерживать общественный порядок во время проведения уроков и мероприятий.

В здании школы запрещается курить и распивать спиртные напитки.

Запрещается посещение учительской родителями (кроме дежурных) и детьми и использование напитков в ней.

Родителям запрещается вмешиваться в учебный процесс и контролировать действия учителей и/или администрации. Предложения по улучшению учебного процесса и творческих мероприятий могут быть адресованы администрации через вебсайт школы **ogonekdelft.org**.

Родители не могут использовать адреса электронной рассылки школы. Сообщения можно отправлять на адрес электронной почты школы: [postmaster@ogonekdelft.org](mailto:postmaster@ogonekdelft.org)

Для виртуального общения есть закрытая группа нашей школы в Facebook. Членом группы можно стать, послав запрос на вышеуказанный адрес.

Связь с Лицеем осуществляет только администрация школы "Огонек". Все вопросы об оставленных вещах родители могут посылать на электронный адрес школы (см. выше).

#### **В обязанности администрации школы входит:**

- проводить (минимально) 1 раз в год информационное общешкольное родительское собрание;
- руководить административной, учебно-методической и финансовой работой школы;
- осуществлять связь с Лицеем (CLD);
- осуществлять связь с родителями и учениками;
- помогать учителям в планировании, организации, подготовке и проведении классных и внеклассных мероприятий;
- организовывать закупку учебных пособий (по классам);
- решать вопросы по возмещению материального ущерба CLD;
- осуществлять контроль за чистотой классных помещений;
- открывать и закрывать здание лицея и парковку.

#### **В обязанности учителя входит:**

- составление (примерного) тематического планирования на полугодие;
- выбор учебных пособий и дополнительных материалов к урокам, распечатка материалов в уроку;
- контроль и учет знаний;
- своевременное проведение уроков и ответственность за дисциплину на уроке;
- ведение учета посещаемости уроков учениками;
- осуществление обратной связи с родителями;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий;
- подготовка учебного материала и плана урока другому учителю в случае (запланированной) замены.

**Учитель не отвечает за безопасность и поведение учеников на перемене, а также за их здоровье во время уроков.**

### **Дисциплинарные вопросы и решение конфликтов:**

- В случае иска со стороны CLD по нанесению ущерба предполагается личная ответственность взрослого или ребенка за содеянное и наличие страховки Aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (AVP) . В случае, если невозможно определить нанесшего ущерб, финансовая ответственность коллективная, размер ущерба делится между всеми учащимися в школе, и родители детей обязаны указанную сумму внести в общественную кассу.
- В случае несогласия с Правилами школы и/или решениями Администрации родители имеют право забрать ребенка из школы, без объяснения причин, подав заявление в администрацию по электронной почте.
- В случае невозможности достичь согласия при конфликте между родителями и школой, администрация школы оставляет за собой право отказать в посещении школы без объяснения причин.

**С Уставом и Правилами ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.**

<b>N</b>	<b>фамилия и имя ученика</b>	<b>группа / класс</b>	<b>подпись родителей + фамилия разборчиво</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			

39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			

54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			

69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			