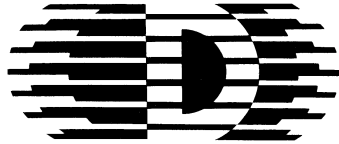


ЧАСТНО  
ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ



ДОРИС ТЕНЕДИ

***РЪКОВОДСТВО  
ЗА УЧЕНИКА***

*2015/2016*

[www.doristenedi.com](http://www.doristenedi.com)

## **ДОБРЕ ДОШЛИ В УЧИЛИЩЕ “ДОРИС ТЕНЕДИ”!**

Цялостната организация на дейността в училище “Дорис Тенеди” е изградена с цел неговите ученици да получат подготовка, гарантираща им висока конкурентноспособност и успешна реализация в и извън България.

Училището разполага с всичко необходимо за постигането на тази цел – оригинална концепция за целия образователен цикъл, преподавателски екип на най-високо ниво, съвременни методи и техника за обучение и др.

Със съдействието на своите висококвалифицирани методисти и специалисти ръководството на училището се стреми да намира най-добри решения на възникващите проблеми в образователната сфера, за да не рефлектират те върху нивото на подготовка на неговите ученици.

Получаването на елитарно образование и подготовка не са възможни без адекватно отношение от страна на обучаващите се. Затова училище “Дорис Тенеди” осъществява следните дейности:

1. Учениците се приемат в училището на базата на определено ниво на знания по основните изучавани предмети.
2. Всички ученици и родители са предупредени преди приемането, че “Дорис Тенеди” е училище, което провежда сериозен образователен процес. На всеки, който има различни изисквания, се препоръчва да се насочи към друго училище, което отговаря на неговите критерии. В училището не се допуска срочен успех, по-нисък от Мн. добър (4.50).
3. Училището се стреми да мотивира учениците и всячески да подпомага тези, които показват желание за по-задълбочена подготовка.

Това Ръководство цели да ви запознае със специфичните особености в организацията на дейността и вътрешния ред в “Дорис Тенеди”. То ще бъде от полза за всеки, който иска да получи сериозна подготовка и да извлече максимална полза от престоя си в училище.

### **УЧЕБНО ВРЕМЕ**

Учениците от I до VI клас са на целодневен режим. Ежедневно те имат по 9 учебни часа. Учебните часове започват от 8.00 и завършват в 16.00 часа.

Учениците от VII до XII клас са на полудневен режим на обучение - от 8.00 до 14.00 часа.

На таблото във всяка класна стая е поставено седмично разписание на часовете. Всеки ученик трябва да разполага със седмичното разписание. Учениците получават информация от класния ръководител за всяка промяна на разписанието.

### **СТАРШИ ПЕРСОНАЛ**

**Управител** – г-жа Теодора Димитрова. Основател и собственик. Ръководи цялостната дейност на училището. Взима окончателно решение по всеки проблем, който не може да бъде решен на друго ниво. Приема ученици по всяко време на деня.

**Административен управител** – д-р Венцислав Димитров. Основател и собственик. Отговаря за организацията на дейността и развитието на училището.

**Директор** – г-жа Румяна Димитрова. Отговаря и по всички въпроси, свързани с езиковата подготовка. Преподавател по английски и руски език.

**Директор по мениджмънт и маркетинг** – г-н Иван Димитров. Отговаря за работата по училищни и извънучилищни проекти. Ръководи Британския езиков сертификационен център. Специалист по обществени и политически науки и по мениджмънт на неправителствени организации.

**Директор на направление развитие и организация** – г-н Марио Димитров. Отговаря за работата на Майкрософт-академията и за извънучебните дейности. Специалист по бизнес и мениджмънт.

**Помощник-директор по учебната част** – г-н Милен Петков. Отговаря за цялостната организация на учебната дейност. Педагог с опит и директорска правоспособност.

**Помощник-директор по административни въпроси** – г-жа Лидия Митова. Отговаря и за комуникацията с външни лица, даване на информация, прием на ученици и др.

### **Класни ръководители**

<b>Клас</b>	<b>Име и фамилия</b>
Подг.клас	Милка Йорданова – преподавател по английски език
1 а	Анета Мъжлева – начален учител
1 б	Антоанета Иванова – начален учител
2 а	Радостина Борисова – начален учител
2 б	Петя Братанова – начален учител
3 а	Елена Димитрова – начален учител
4 а	Николета Владимирова – начален учител
4 б	Гергана Николова – начален учител
5 а	Беата Деспотова – преподавател по английски език
5 б	Михаил Ненов – преподавател по български език и литература
6 а	Диана Семкова – преподавател по математика
7 а	Надя Илиева – преподавател по английски език
8 а	Ели Богдановска – преподавател по английски език
8 н	Ивайло Йорданов – преподавател по български език и литература
9 а	Свобода Папазова – преподавател по математика
9 н	Ивайло Йорданов – преподавател по български език и литература
10 а	Дивляна Чалъкова - преподавател по английски език
10 н	Росица Вулева – преподавател по български език и литература
11 а	Дивляна Чалъкова - преподавател по английски език
11 н	Росица Вулева – преподавател по български език и литература
12 а	д-р Миролюба Ячкова – преподавател по история и цивилизация
12 н	д-р Миролюба Ячкова – преподавател по история и цивилизация

### **Хабилитирани лица, старши преподаватели и методисти**

Оказват методическа помощ на преподаватели и ученици

1. доц. Станка Вълкова – методист и преподавател по български език и литература
2. доц. д-р Ценка Часовникарлова – преподавател по биология и химия
3. д-р Миролюба Ячкова – преподавател по история и философия
4. Ивайло Йорданов – преподавател по български език и литература
5. Росица Вулева – преподавател по български език и литература

### **Първи и втори чужд език**

1. Анжела Ангелова – немски език
2. Анна Манова – немски език
3. Беата Деспотова – английски език
4. Василка Томерова – немски език
5. Дивляна Чалъкова – английски език
6. Ели Богдановска – английски език
7. Евелина Цанева – руски език
8. Здравка Тодорова – немски език
9. Жанет Декова – английски език
10. Катя Веселинова – немски език
11. Мариета Борисова – испански език
12. Милка Йорданова – английски език
13. Надя Илиева – английски език
14. Надежда Симеонова – френски език
15. Румяна Димитрова – английски и руски език
16. Савина Савова – английски език

### **Български език и литература**

17. доц. Станка Вълкова
18. Ивайло Йорданов
19. Росица Вулева
20. Михаил Ненов
21. Мария-Лия Борисова

### **Математика, информатика, информационни технологии**

22. Диана Семкова
23. Елена Петрова
24. Д-р Ирина Вутова
25. Свобода Папазова

### **Физика и астрономия**

26. Момена Етърска

### **Химия и опазване на околната среда**

27. Валентина Цанкова
28. доц. д-р Ценка Часовникарова

### **Биология и здравно образование**

29. Елена Хаджиласкова
30. доц. д-р Ценка Часовникарова

### **География и икономика**

31. Наташа Игнатова
32. Милен Петков

## **История и философия**

33. д-р Миролюба Ячкова

## **Начална и предучилищна педагогика**

34. Албена Костова

35. Анета Мъжлева

36. Антоанета Иванова

37. Гергана Николова

38. Елена Димитрова

39. Николета Владимирова

40. Петя Братанова

41. Радостина Борисова

## **Музика**

42. Марцела Панковска

## **Изобразително изкуство**

43. Емилия Върбанова

## **Икономика и управление**

44. Велика Калева

## **Спорт и хореография**

45. Георги Минев

46. Миглена Кацарска

47. Теменужка Захариева

## **МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ**

Осъществява се от училищен лекар–педиатър с целодневно присъствие. Провежда се лечебно-профилактична дейност в съответствие с действащата нормативна уредба, контрол на хигиената и храненето, оказване на спешна помощ.

## **ПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННИ ИЗТОЧНИЦИ**

Училището разполага със специализирана библиотека, предназначена да подпомага обучението. Всеки, който желае да я ползва, се записва, представяйки личната си ученическа карта.

Учениците носят отговорност за опазването на литературата, получена от библиотеката.

Училището предоставя възможност за ползване на информационни технологии на всеки свой ученик, който има необходимата квалификация за работа. При записване всеки преминава елементарен диагностичен тест, запознава се с правилата за работа и получава карта за достъп.

Учениците свободно могат да използват това удобство за изследователски цели и за да подпомагат обучението си. Тези улеснения обаче не са осигурени за лично ползване, включително за компютърни игри или за разговори в Интернет. От учениците се очаква да използват техниката единствено за своето обучение. Всяка злоупотреба води до временно отстраняване от училище или до наказания.

По всички въпроси, свързани с използването на техническите средства и информационните технологии, се обръщайте към г-н Иван Димитров и г-н Марио Димитров.

Всеки родители има електронен адрес, на които получава служебна информация.

## **КОНСУЛТАЦИИ**

Всички ученици имат право на безплатни консултации с всеки преподавател. Графикът с дните и часовете за консултации се намира в учителската стая, в дирекцията, при управителя на училището и на таблата в класните стаи.

Преподавателите нямат право да отказват да консултират ученик, но определят приоритета според реалните потребности и честотата на оказваната помощ.

Управителят на училището може да съгласува и разрешава платени консултации и извън задължителния хорариум на всеки преподавател, който е в размер на 2 часа седмично.

Преподаватели от училище “Дорис Тенеди” и членове на тяхното семейство нямат право да дават частни уроци на ученици от училището без съгласуване с Ръководството.

## **ФОТОКОПИРАНЕ**

За учебни нужди е осигурена черно-бяла копирна машина. Заявките за копиране от ученици се правят при счетоводителката, където се внася такса от 0,05 лв на страница. Материалите се оставят при охраната на училището. Копирането се осъществява в деня или в срок до 5 дни в зависимост от броя и обема на поръчките.

## **УНИФОРМИ**

Ученическата униформа е задължителна по време на учебния процес. Ученици без униформирано облекло не се допускат в училището през учебно време.

## **ХРАНИ И НАПИТКИ**

Учениците до VI клас получават натурален сок или чай през първото междучасие, обяд в обедната почивка и закуска след осмия или деветия час. Количеството и съставът на храната задоволяват физиологичните потребности на децата за деня.

Купуването на закуски и напитки от лавката се извършва през междучасията с личните магнитни карти на всеки ученик. По време на обедната почивка учениците до VI клас могат да пазаруват от лавката, след като класът е приключил с обяда.

Учениците от VII до XII клас могат да се хранят в стола на училището по заявка. Купоните за обяд се закупуват предварително (за цялата седмица или от предишния ден) при счетоводителя на училището.

Забранено е изнасянето на храна и посуда от столовата и лавката.

Учениците след VI клас могат да закупуват храна и напитки и извън сградата на училището.

Закуски и напитки могат да се консумират в столовата, в лавката и в атриума на училището. Внасянето на закуски и напитки в класните стаи е забранено и се санкционира с отстраняване от часа.

## **ТОАЛЕТНИ**

Учениците използват определените им от ръководството тоалетни. Забранено е влизането на момчета в дамски тоалетни и на момичета в мъжки.

## **ГРИЖА ЗА УЧИЛИЩЕТО**

Ръководството на училището се стреми да създаде подходящи условия и среда за обучение на всички свои ученици. Поддържането на тази среда е мерило за възпитанието и културата на всеки.

Съгласно сключения договор всяка непреднамерена повреда на имущество на училището се отстранява от този, който я е причинил.

При умишлено повреждане на училищна собственост виновният се санкционира материално и подлежи на наказание.

### **ЗАКЪСНЕНИЯ И ОТСЪСТВИЯ**

Влизането в класната стая след биенето на звънеца се счита за закъснение. Всяко закъснение до 15 минути **за първи час** се брой за 1/3 неизвинено отсъствие и **за цяло** за всички останали часове.

Имената на закъснелите за първи час ученици се регистрират и в паметта на системата за контрол на достъпа в училищната сграда.

Преподавател може да не допусне закъснял ученик в клас, ако същият влиза със закуска или напитка или ако пречи на учебния процес.

Когато предварително е известно, че се налага да се отсъства, родителите на ученика трябва да се свържат с член на ръководството на училището, който уведомява Управителя.

Не се допускат безпричинни отсъствия. Всяко направено отсъствие ученикът е длъжен да обясни писмено и да обоснове с медицинска и извинителна бележка от родител (настояник).

Закъснения и отсъствия без основателни причини означават липса на отговорност за учене. Това налага връзка с родителите и може да завърши с преместване на ученика.

При излизане по спешност се взема разрешение от член на ръководството на училището, който уведомява Управителя, а след завръщане се дава обяснение.

Класният ръководител информира родителя за всяко направено отсъствие. Извинителната бележка, подписана от родителя, се представя от ученика на класния ръководител в първия ден след завръщането му в училище.

При допуснати неизвинени отсъствия се налагат следните санкции:

- След направени 5 неизвинени отсъствия ученикът се наказва от класния ръководител и за това писмено се уведомяват родителите;
- След направени 10 неизвинени отсъствия ученикът се наказва с предупреждение за освобождаване от училището;
- При направени 15 неизвинени отсъствия ученикът се освобождава от училището.

### **ЗЛОПОЛУКА ИЛИ СЕРИОЗНО ЗАБОЛЯВАНЕ**

При сериозно заболяване или злополука ръководството на училището трябва да бъде уведомено максимално бързо. При злополука в учебно време трябва да се потърси незабавно помощ от училищния лекар и от ръководството на училището.

### **АЛКОХОЛ**

Забранена е употребата на алкохол. Когато със сигурност се установи, че ученик е употребил алкохол, той се изпраща в къщи и се уведомяват родителите, като се налага дисциплинарно наказание. Ако инцидентът се повтори или има поведенчески трудности, свързани с консумацията на алкохол, това може да доведе до освобождаване от училището.

### **МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ**

В училището е забранено носенето на мобилни телефони от учениците до шести клас. Забранено е ползването им от останалите по време на учебен час под каквато и да е форма. Нарушението води до отнемане на мобилния телефон, който се отнема и съхранява при

охраната на училището до получаването му от родителите на ученика. При повторно нарушение телефонът се задържа до края на учебната година.

Забраната се отнася и за преподавателите.

### **ДЕЙСТВИЕ ПРИ ПОЖАР И ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ**

При пожар или друг извънреден случай зазвънява непрекъснат звънец и всички ученици са длъжни да напуснат незабавно сградата, като използват най-близкия изход. Поне веднъж годишно се провежда противопожарна тренировка. Всеки ученик е длъжен да се запознае подробно с правилата за действие при пожар, стихийни бедствия и аварии. Навсякъде в училището са поставени табла за действие при пожар и противопожарни средства. Злоупотребата с противопожарни средства води до застрашаване на живота на учениците и се санкционира най-строго.

### **МЕЖДУЛИЧНОСТНИ ОТНОШЕНИЯ**

Политика на училището е изграждането на толерантно и приятелско отношение както между учениците, така и между тях и преподавателския екип. Не се разрешава класифицирането на учениците по каквито и да е признаци. Всеки, който по някакъв начин застраши достойнството, здравето и живота на друг, се отстранява от училището.

### **НЕЗАКОННИ ВЕЩЕСТВА И УПОЙВАЩИ СРЕДСТВА**

Никой от училище “Дорис Тенеди” няма право да консумира или притежава незаконни вещества и упойващи средства. Всеки ученик, заподозрян в употреба или разпространяване на незаконни вещества и упойващи средства, се отстранява временно от училище за провеждане на разследване. Когато се установи, че ученик е замесен, той се освобождава от училището.

### **ДВИЖИМО ИМУЩЕСТВО**

Всеки, който носи в училище скъпи вещи, пари и ценности, поема пълна отговорност за тяхното опазване. Ръководството на училището не може да отговаря за сигурността на личното имущество на всички ученици.

Ако някой не е в състояние сам да опази ценни предмети, които се налага да внесе в училището, да се обърне за съдействие към член на ръководството.

### **ПОВЕДЕНИЕ В ЧАС**

От учениците се очаква мотивация за получаване на най-добра подготовка по всички изучавани предмети и съответното поведение в час.

Всеки, който по някакъв начин пречи за ефективното провеждане на часа, незабавно получава индивидуално задание, което разработва в помещение, посочено от ръководството на училището. Същия ден заданието се проверява и оценката се вписва в дневника и ученическата книжка.

При системно или съзнателно нарушаване на дисциплината преподавателят уведомява ръководството, което налага дисциплинарни наказания.