

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ ГРАД САНДАНСКИ

Утвърдил:



НИКОЛАЙ МАРКОВ

Директор на СУ, гр. Сандански

П Р А В И Л Н И К

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол №...15... от 31.08.2026 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда устройството, функциите, дейността и управлението на училището.

Чл.2 Правилникът определя структурата на училището, организацията на образователно - възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес, управлението на училището и функциите на ръководство, правата и задълженията на учителите по общообразователните предмети и по спортна подготовка, на възпитателите, учениците и всички участници в образователно – възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

Чл.3 С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователно – възпитателната, учебно-тренировъчната и спортно - състезателна дейност, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО, Закона за степента на образованието, общообразователния минимум и учебния план и специфичните разпоредби на ММС, учебните планове за спортно училище, Закон за професионалното образование и обучение.

Чл.4 Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. В светските училища религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни предмети.

Официалният език на територията на Спортно училище, гр. Сандански е българският. Майчиният език, различен от българския, се използва в само отделни случаи, когато това не нарушава общоприетите норми и не смущава реда и спокойствието на останалите участници в образователно-възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

ГЛАВА ВТОРА

ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛЕН, УЧЕБНО – ТРЕНИРОВЪЧЕН И СПОРТНО-СЪСТЕЗАТЕЛЕН ПРОЦЕС

Чл.5 1/ СУ, гр. Сандански е институция в системата на предучилищното и училищно образование и осигурява образование според единните държавните образователни стандарти /ДОС/ .

2/ Дейността на училището не може:

- да противоречи на Конституцията и законите на страната
- да нарушава принципите на образованието и положенията, залегнали в ЗПУО.

Чл.6 Училището е спортно, във връзка с чл.83 от ЗФВС

Чл.7 Училището е юридическо лице с ЕИК 176132767

Чл.8 Училището е общинско и е на делегиран бюджет.

Чл.9 Училището работи по училищен учебен план, разработен въз основа на чл. 17 Закона за степента на образованието, общообразователен минимум и учебния план.

Чл.10 Училищният учебен план е разработен въз основа на типов учебен план за спортни училища и учебен план за професионално обучение, утвърдени от министъра на образованието и науката.

Чл.11 Училището осигурява обучение в дневна, комбинирана и самостоятелна форма.

Чл.12 Общобразователният минимум е задължителен за СУ.

Чл.13 Училищното обучение до 16 – годишна възраст е задължително и се осъществява в дневна форма на обучение.

Чл.14 Формите на обучение в СУ са :

1/ Дневна - присъствена форма, която се провежда между 8,00 и 18,30 часа в учебните дни.

2/ (1) Комбинирана – прилага се само за даровити в спортно отношение ученици. Включва учебни занятия, както и изпити по учебни предмети, предвидени в индивидуалния учебен план, в който хорариумът по отделните предмети е 50 % от броя на учебните часове , предвидени за обучение в дневна форма. Индивидуалният учебен план се утвърждава от директора на училището. Комбинираната форма на обучение в Спортно училище се организира за даровити ученици, отговарящи на следните критерии:

1. участие в олимпийски игри;
2. призови класирания от световни първенства 1 - 12 място;
3. призови класирания от европейски първенства 1 - 8 място;
4. първо място от регионални първенства (балкански първенства);
5. първо място от държавни първенства.

(2) Изключение от случаите по точки 1 - 5 може да има за даровити ученици след мотивирано предложение от председателя на българската спортна федерация по съответния вид спорт.

(3) Председателят на българската спортна федерация по съответния вид спорт прави мотивирано предложение до директора на спортното училище за преминаване в комбинирана форма на обучение на учениците по ал. 1 и 2 до **20 август** на текущата година.

(4) Към предложението на българските спортни федерации по съответния вид спорт по ал. 3 се прилага и заявление от ученика и от родителите или настойниците му за съгласие с промяна формата на обучение от дневна в комбинирана.

Разглеждането на предложенията и взимане на решение за учениците за преминаване на комбинирана форма на обучение е на последното заседание на ПС за учебната година, предхождащ новата.

Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез изпити.

Индивидуалните учебните планове за комбинираната форма за обучение се гласуват от ПС на последното за учебната година заседание. В него се указват периодите на изпитните сесии за Първи и Втори учебен срок.

Учениците имат право на две сесии за промяна на оценката /поправителни/ през месец юни-юли и месец август.

3/ Самостоятелна –

а/ Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

б/ Самостоятелната форма на обучение се организира за даровити в спортно отношение ученици.

в/ Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишни оценки се определят със Заповед на директора на училището след вземане на решение от педагогическия съвет.

- Изпитите се насрочват и провеждат след подадено писмено заявление от ученика.

- Ученикът има право на две поправителни сесии.

Чл.15 Обучението на учениците в спортното училище като част от системата на предучилищното и училищно образование се провежда на книжовен български език.

Чл.16 Приемът в СУ се извършва по следния ред:

За ученици V, VI, VII и VIII кл. – съгласно **НАРЕДБА № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища**

1.

2. Кандидатите подават до директора на училището в срок от 20 май до 20 юни следните документи:

- заявление по образец, подписано от ученика и родителя (настойника или попечителя), в което са заявени желанията за прием по съответния вид спорт;
- за кандидатите за прием в VIII клас - и заявление за желаната професия;
- копие на ученическа книжка;
- копие на акт за раждане;
- медицинско свидетелство със заключение, че съответният вид спорт не е

противопоказан за здравословното състояние на ученика, издадено от личния лекар;

- застрахователна полица "Злополука" за дните на изпита по вида спорт.

3. Копията на документите по т. 3 и 4 се сравняват с оригинала.

4. В срок до **20 януари** учениците, които ще продължават обучението си в VIII клас в спортното училище, подават заявление по образец (приложение № 1) до директора на училището за желанието си за избор на професия и специалност от направление "Спорт" от списъка на професиите за професионално образование и обучение.

(1) Класирането на кандидатите в СУ се извършва по съответния вид спорт поотделно, по низходящ ред на получения сбор точки от тестовете и съобразно заявленията от кандидатите желаниа за прием.

(2) В класирането участват кандидатите, успешно положили приемния изпит по чл. 3, ал. 5.

(3) За успешно положен се счита приемният изпит, по който кандидатът е получил от тестовете сбор точки не по-малък от определения за прием по съответния вид спорт.

(4) Класирането се обявява в училището в двудневен срок след приключване на приемните изпити.

(5) Над утвърдения държавен план-прием може да се приемат:

1. близък - положил изпит за проверка на способностите, и когато другият близък е приет и записан;

2. кандидати с еднакъв брой точки от положен изпит за проверка на способностите по съответния вид спорт, които са класирани на последно място;

3. участници в олимпийски игри и медалисти от световни и европейски първенства - без полагане на изпит за проверка на способностите.

(6) Кандидатите по ал. 5, т. 3 представят при записване документ от българската спортна федерация по съответния вид спорт, удостоверяващ класирането.

(7) Записването на приетите ученици се извършва до 5 юли след представяне на оригинал на удостоверение за завършен начален етап, на свидетелство основно образование или удостоверение за завършен IV, V, VI или VII клас.

(8) Незаетите места се обявяват в училището в двудневен срок след изтичане на срока по ал. 7 и следващите класирани кандидати се записват в периода до 10 юли.

Чл.17 (1) Незаетите след класирането по чл.16, ал.8 места се обявяват от директора на училището в Министерството на младежта и спорта и в регионалното управление на образованието до 15 юли.

(2) За местата по ал. 1 се провежда приемен изпит по чл.16, т.1 в периода 10 - 16 август.

(3) Кандидатите подават документите по чл.16, т.2 в периода 1 - 6 август.

(4) Графикът за провеждане на приемния изпит за съответния вид спорт се обявява по реда на чл. 4, ал.1 и чл.9, ал.3, от „Наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища”.

(5) Директорът на училището изпраща на Министерството на младежта и спорта и на регионалното управление на образованието графика по ал. 4.

(6) Класирането се извършва по реда на чл. 8, ал. 1, 2 и 3 и се обявява в училището в двудневен срок след приключване на приемните изпити.

(7) Записването на приетите ученици се извършва до 23 август след представяне на документите по чл. 8, ал. 7.

(8) Началникът на регионалното управление на образованието утвърждава осъществения държавен прием в спортните училища до 28 август.

Чл.18 Попълване на незаемите места в V до XI клас може да се организира и провежда през цялата учебна година при условия и по ред, определени в Закона за предучилищно и училищно образование, и след полагане на изпит по съответния спорт, проведен по тестове за оценка и прием на ученици в спортните училища. Директорът със заповед назначава комисия за провеждане на изпита.

Чл.19 По време на обучението си в спортното училище ученик може еднократно да промени спорта за обучение, по който е приет.

Чл.20 Преминаването на ученици от спорт в спорт или в спортен клуб, различни от тези, при които се е осъществил приема става по следния начин:

1. От спорт в спорт:

➤ Мотивирано заявление до Директора от родителя/ ученика на текущата година.

➤ Полага изпит по нормативите от системата за оценка по съответния вид спорт и клас, за резултатите от изпита се изготвя протокол по образец .

➤ Директорът назначава със заповед комисия за провеждане на изпита и след успешното му полагане издава заповед за преместване на ученика в другия вид спорт.

2. От един спортен клуб в друг – по съответния вид спорт:

Мотивирано заявление от родителя /настойника/ и от спортните клубове за съгласие, съответно за освобождаване.

Промяната по ал. 1 може да се извърши от ученици от V до X клас.

Чл.21 Учебно-тренировъчният и спортно-състезателният процес на учениците от спортните училища се организират от спортното училище и се реализират в спортния клуб, съгласувано с българските спортни федерации по съответния вид спорт.

(2) Методическото ръководство на спортно-състезателната дейност се осъществява от българските спортни федерации по съответния вид спорт, а координацията и контролът на спортната подготовка – от директора, съгласувано с българските спортни федерации по съответния вид спорт.

Чл.22 Взаимоотношенията между спортното училище, българските спортни федерации по съответния вид спорт и спортния клуб се уреждат с тристранен договор за съответната учебна и спортно-състезателна година, сключен най-късно до 20 септември - съгласно „Наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища”.

Чл.23 Училището е на целодневна организация на образователно - възпитателна, учебно-тренировъчна и спортно-състезателна дейност.

Чл.24 1/Учениците имат право да завършат обучението си в определен етап от степента на образование по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в училището.

2/ Правото по ал.1 не се отнася до условията и реда за завършване на съответния етап на образованието.

3/ Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.25 В СУ образованието се осъществява по следния начин:

(1) За придобиване на основно образование:

✓ прогимназиален етап - от V до VII клас включително

(2) За придобиване на средно образование: от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

- ✓ първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
- ✓ втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл.26 Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование /V - VI клас/ се удостоверява със справка за резултатите от обучението през учебната година, генерирана от електронния дневник АдминПлюс.

Учениците, завършили успешно **VII клас**, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.27 Завършването на гимназиален клас – VIII, IX, X, XI и XII клас също се удостоверява със справка за резултатите от обучението през учебната година, генерирана от електронния дневник АдминПлюс.

Ал. 1 Учениците, които започват обучението си през **2026/2027** учебна година в VIII клас, завършвайки успешно **X клас**, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (Чл. 131, ал. 1 от ЗПУО)

Ал. 2 Учениците по ал. 1, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1, получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.28 Средно образование се придобива след 5-годишен срок на обучение / VIII-XII.

1. Учениците завършили успешно XII-ти клас, полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно действащите юридически актове, уреждащи държавните зрелостни изпити за системата за оценяване.

2. На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите .

3. Учениците полагат два държавни зрелостни изпита, от които единият е по български език и литература, а вторият по професионална подготовка от учебния план, за придобиване на професионално образование. По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети от задължителната или задължително избираемата подготовка съгласно учебния план, по който се е обучавал.

4. Редът и организацията за провеждане на държавните зрелостни изпити се определят с инструкция, издадена от министъра на образованието и науката.

5. Дипломата по ал. 1 се издава от училището, в което ученикът е завършил XII клас.

6. В случаите, когато ученикът не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити по ал. 3, се издава удостоверение за завършено средно образование .

7. Завършено професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование или удостоверение за завършено средно образование, със свидетелство за професионална квалификация и свидетелство за правоспособност .

Чл.29 1/ Към училището е регистрирано по ЗЮЛНЦ училищно настоятелство – обществен орган за подпомагане дейността на училището / чл.306 от ЗПУО/.

2/ С цел изграждане облика на училището УН може да предлага на педагогически съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали. УН подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всичките нейни форми на проявление.

Чл.30 1/ Към училището е създаден Обществен съвет, чиито функции са подпомагане на развитието на СУ и за граждански контрол на управлението на училището.

2/ Общественият съвет участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност на СУ.

ГЛАВА ТРЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.31 Като институция в системата на предучилищното и училищното образование, училището се ръководи и контролира от МОН, РУО – Благоевград, и се финансира по правилата на делегиран бюджет.

РАЗДЕЛ I

УЧИЛИЩНО РЪКОВОДСТВО

Училищното ръководство включва: Директор, Заместник-директор по УД и Заместник-директор по СД

ДИРЕКТОР

Чл.32 Директорът като орган за управление на училището :

1. е длъжен да спазва и прилага правомощията си по ЗПУО и ЗФУКПС;
2. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
3. спазва и прилага държавните образователни стандарти;
4. издава и утвърждава Системата за финансово управление и контрол, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилата за безопасни условия за труд и учене, вътрешните разпоредби на училището, както и длъжностните характеристики на персонала;
5. осигурява безопасни условия за възпитание, труд и учене;
6. поставя задачи и контролира изпълнението им, оценява учителите по степента на успеваемост и усвояване на учебния материал от учениците;
7. представлява училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
8. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства, има правомощията на второстепенен ръководител според делегираните от министъра на образованието и науката права;
9. сключва и прекратява трудови договори с педагогическия и непедагогическия персонал по реда на Кодекса на труда., а с учителите по вид спорт – се съобразява с писмено предложение на спортните клубове;
10. обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалните инспекторати по образованието в 3-дневен срок от овакантяването им;
11. утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати, изготвя и утвърждава длъжностното разписание, утвърждава Списък образец №1;

12. директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

13. отчита и докладва резултатите от командировките пред неговия пряк ръководител в надлежно заверен Доклад за извършената работа на основание Наредба за командировките в страната и реда и начина, установени в РУО Благоевград;

14. награждава и наказва ученици, учители, учители по вид спорт, възпитатели и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този Правилник;

15. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;

16. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

17. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;

18. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 от ЗПУО;

19. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР

Чл.33 Заместник-директорът подпомага директора при организирането и провеждането на цялостната образователно – възпитателна дейност, спортна подготовка и спортно състезателна дейност в съответствие с длъжностната му характеристика и като :

1/ Участва в съвещанията /оперативките/ на училищното ръководство, съответните структурни звена, ПС и ОС;

2/ Спазва и прилага държавните образователни стандарти и нормативни документи;

3/ Предлага писмено аргументирани предложения съобразени с действащата нормативна база във връзка с усъвършенстване организацията на работа;

4/ Участва при изработването на планове, доклади, правилници, инструктажи, графици, отчети, заявки, следи за тяхното изпълнение и ги изпраща по предназначение;

5/ Контролира спазването на Правилника за вътрешния трудов ред на съответното структурно звено;

6/ Организира и подпомага курсове, семинари, лекции и срещи с цел повишаване професионалната квалификация на учителите и служителите.

Чл.34 Заместник-директорът по учебна дейност подпомага директора при организирането и провеждането на цялостната дейност чрез изпълнение на задълженията като:

1. Познава нормативната уредба и училищната документация, с която работи.

2. Планира и подготвя учебния процес.

3. Контролира приложението и изпълнението на държавните образователни изисквания, като:

- Организира изпълнението на учебните планове и програми и контролира тяхното спазване.

- Ръководи учебната и образователно - възпитателна дейност на учителите и възпитателите и контролира организацията на учебния процес.

- Организира и контролира изработването и изпълнението на седмичното разписание по общо – образователните предмети.

- Организира и контролира образователно-възпитателната дейност чрез посещение в учебни часове на учители за наблюдение организацията на учебния час, провеждането на контролни и класни писмени работи, тестове, анкети, казуси и т. н. за оценяване ефективността на дейността им.

▪ Организира провеждането на изпити (държавни, зрелостни, квалификационни, изпити за промяна на оценката и приравнителни).

▪ Организира и контролира допълнителната работа на учителите с ученици със специфични образователни потребности.

4. Изпълнява в рамките на работния ден преподавателска дейност в зависимост от утвърдените нормативи и функции по чл.56.

5. Изпълнява задачи, възложени по компетенции, съгласно изискванията на КТ, ЗПУО и други нормативни актове.

6. Подпомага директора при организирането и контролирането обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.

7. Участва в организирането на заседанията на педагогически съвет, седмичните работни съвещания /оперативки/ и заседанията на училищния съвет.

8. Отговаря за правилното водене и съхранение на учебната и училищната документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН и РУО.

9. Изготвя Списък – образец 1 за учебната година и го актуализира при необходимост.

10. Ежедневно следи за информацията, получена на електронната поща на училището и информира директора.

11. Отговаря за изготвянето в срок на текущите справки, изисквани от РУО за учебната дейност и за учениците.

12. Организира и контролира допълнителната работа на учителите с ученици със специфични образователни потребности;

13. Изготвя отчет за състоянието на обучението по учебни предмети в края на срока и в края на учебната година;

14. Веднъж месечно контролира документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците.

15. Спазва всички задължения при изпълнение на възложената работа, съгласно чл. 126 от КТ.

16. Спазва Правилника за вътрешния трудов ред.

17. При необходимост е на разположение и в извънработно време.

Познава и спазва вътрешната нормативна уредба на училището –заповеди, административни услуги, инструкциите за безопасна работа, критериите за добро обслужване, процедурите за ефективно осъществяване на Наредбите на МОН и ММС

18. Прави аргументирани и законно издържани мнения и прави предложения за подобряване организацията и ефективността на работата, която изпълнява.

19. Повишава образованието и професионалната си квалификация;

Чл. 34 а. Заместник-директор по спортната дейност подпомага директора при организирането и провеждането на цялостната дейност чрез изпълнение на задълженията по чл. 34 и като :

1/ Организира, планира, контролира и отчитане цялата учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес

2/ Заместник-директорът по спортната дейност осъществява координация и контрол на учебните часове по учебните предмети от специализираната подготовка и оказва организационно-методическа помощ на учителите по специализирана подготовка.

3/ Разработва и контролира спазването на седмичното разписание за провеждане на тренировъчните занимания;

4/ Контролира функционирането на базата за спортно-тренировъчните занимания, изисква спазването на реда и начина за ползването и;

5/ Отговаря за сключване на договори със СК по смисъла на съгласно **НАРЕДБА № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища** (в сила от 01.09.2019 г.) и следи за изпълнението им.

6/ Контролира учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес чрез посещения на часовете по спорт за наблюдаване организацията на учебните часове по специализирана подготовка;

7/ Организира провеждането на приемните изпити, годишните заключителни изпити и тестирането на учениците .

8/ Организира и води седмичните работни съвещания /оперативки/ с учителите по СП

9/ Участва в заседания на ПС,ОС и подпомага дейността на Обществения Съвет и Училищно настоятелство.

10/ Организира и контролира приема на учениците в съответствие с държавния план – прием, съгласно **НАРЕДБА № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища** и Правилник за дейността на училището на СУ гр.Сандански за учебната 2026/2027 г. и нормативните документи;

11/ Проверява разпределенията на учебното съдържание на учителите по вид спорт;

12/ Проверява месечните и годишните планове на учителите по вид спорт;

13/ Предлага в началото на учебната година на директора въз основа на държавния спортен календар и на училищния учебен план времето за учебно-тренировъчни и оздравителни лагери и за спортно - състезателна дейност – за първи учебен срок и за втори учебен срок – при излизане на държавния спортен календар за следващата календарна година;

14/ Организира и контролира спортните лагери и спортно – състезателната дейност в съответствие с графика на учебния процес в Спортните училища;

15/ Кореспондира с ММС, спортни клубове, федерации и спортни организации;

16/ Приема и прави анализ на предложенията на Спортните клубове за извеждане на ученици на комбинирана форма на обучение;

17/ Организира и контролира формирането на годишните оценки по спорт;

18/ Участва в изготвянето на длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите;

19/ Участва при разработването на Списък – Образец № 1;

20/ Ревизира дневниците на учителите по вид спорт; отговаря за правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация, в съответствие с изискванията на нормативните актове на ММС и МОН;

21/ Предлага учители по вид спорт за награди или наказания за справяне или несправяне със законно поставени задачи;

22/ Инструктира учителите по вид спорт във връзка с изискванията на безопасни условия на обучение и труд;

23/ Контролира инструктирането на учениците от учителите по СП за безопасни условия на обучение в учебните часове по специализирана подготовка;

24/ Контролира спазването на нормативните документи относно нормите за задължителна преподавателска заетост и пълняемостта на групите;

25/ Подготвя и предлага на директора заповеди за освобождаване на ученици, във връзка със спортно – състезателната им дейност;

26/ Подготвя и предлага на директора заповедите за командироване и отпуски на учителите по СП във връзка със спортно – състезателната дейност по съответния вид спорт;

27/ Подготвя и представя за утвърждаване от директора длъжностни характеристики на учителите по СП;

28/ Контролира спазването на Антидопинговите правила от учениците на СУ гр.Сандански;

29/ Води часове по за изпълнение на определения норматив;

30/ Познава и спазва вътрешната нормативна уредба на училището – заповеди, инструкциите за безопасна работа, критериите за добро обслужване, административни услуги, процедурите за ефективно осъществяване на **„Наредба №1 от 30.08.2016 г. За условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища (в сила от 1.09.2019 г.) На министъра на младежта и спорта ”** и Наредбите на МОН

- 31/ Повишава образованието и професионалната си квалификация;
- 32/ Изпълнява и други задължения, възложени от директора на училището и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.
- 33/ Организира и контролира самостоятелна форма на обучение (СФО) в Спортно училище.

РАЗДЕЛ II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ / ПС /

Чл.35 Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси /чл.262 от ЗПУО/. ПС включва Директор, Заместник-директори, учителите, възпитателите и другите специалисти с педагогически функции, училищен психолог, и с право на съвещателен глас - медицинско лице на училището и представители на настоятелството и на обществения съвет. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

Чл.36 Педагогическият съвет /чл. 263 от ЗПУО/:

- 1/ приема стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- 2/ приема правилника за дейността на училището;
- 3/ приема училищния учебен план ;
- 4/ избира формите на обучение;
- 5/ приема индивидуалните учебни планове за комбинирана форма на обучение;
- 6/ приема годишния план за дейността на училището;
- 7/ приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
- 8/ приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- 9/ обсъжда и взема решение по резултатите от обучението и спортно – тренировъчната дейност на ученици по спортни показатели;
- 10/ прави предложение до директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
- 11/ запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- 12/ взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение;
- 13/ прави предложение до директора за реда и начина на приключване на уч.срок или уч. година за ученици отсъствали повече от 30 дни ;
- 14/ определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
- 15/ утвърждава униформено облекло след съгласуване с родителите на учениците от училището;
- 16/ утвърждава училищни символи и ритуали, след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището;
- 17/ обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;
- 18/ За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар – протоколчик. Водещият протоколната книга се назначава със заповед на директора.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ, УЧЕБНО – ТРЕНИРОВЪЧЕН И СПОРТНО-СЪСТЕЗАТЕЛЕН ПРОЦЕС -

**УЧИТЕЛИ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ, УЧИТЕЛИ
ПО СПЕЦИАЛИЗИРАНА ПОДГОТОВКА/ТРЕНЬОРИ, ВЪЗПИТАТЕЛИ,
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ,
УЧИТЕЛИ, РОДИТЕЛИ**

Чл.37 Всички служебно ангажирани участници в образователно – възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес имат готовност за упорита работа в екип, творческо мислене, съобразяване със спецификата на функциониране на СУ град Сандански и се задължават да съдействат за израстването на талантливите спортисти, да помагат максимално на учениците в УВ и СП процес, да опазват физическото и психическото им здраве, да познават и се съобразяват с основните нормативни актове и вътрешни разпоредби, да носят отличителен стикер с име, длъжност и символи на училището.

Чл.38 Да изграждат и утвърждават авторитета на СУ и защитават интересите му.

Чл.39 Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл.40 /1/ **Учителят** организира и провежда образователно–възпитателния процес по учебния предмет и по спортна подготовка/тренировка, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда, следи и отговаря за дисциплината и поведението на учениците.

Учителите в СУ са общообразователни учители и учители по специализирана подготовка/треньори.

/2/ Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

(3) Държавата създава условия за кариерно развитие на учителите и възпитателите.

Чл.41 (1) Учителските длъжности са / **Чл. 227, ал.2 от ЗПУО**/

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;

(2) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности с цел повишаване качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес.

Чл.42 Възпитателят е педагогически специалист, на пряко подчинение на Зам.-Директор УД.

Следи и отговаря за възпитанието, поведението и дисциплината на учениците в общежитието и стола., съчетано с форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход, организира и провежда образователно – възпитателния процес извън задължителните часове;

Чл.43 Възпитателските длъжности са:

1. „възпитател“;
2. „старши възпитател“;
3. „главен възпитател“

Чл.44 (1) За заемане на длъжностите по чл. 41 и чл. 43 е необходимо завършено висше образование и придобита професионална квалификация "учител", а за длъжностите "старши учител", "главен учител" , съответно "старши възпитател", "главен възпитател" и - и придобит професионален опит.

(2) Длъжностите по чл. 41, т. 1, 2 и чл. 43, т. 1, 2, се заемат от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър"

или "магистър", а длъжностите по чл. 41, т. 3 и чл. 43, т. 3 - от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър".

Чл.45 Изисквания за заемана на длъжността учител по специализирана подготовка са:

1. Изискванията по чл. 213, ал.11 от ЗПУО.

Да бъдат спазени разпоредбите на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Предложение от Спортен клуб, който е със сключен договор с училището по смисъла съгласно **НАРЕДБА № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища.**

2. Пълният набор документи се установява от постоянно действащата комисия избрана и утвърдена от Директора на училището.

Чл.46 Учителските и възпитателските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на училището. При покриване на изискванията за преминаване в по- висока степен по чл. 41 и чл. 43, учителят /възпитателят/ подава Заявление с изявено желание за придобиване на по-висока степен. Директорът сключва допълнително споразумение по чл. 119 по КТ.

Чл.47 За заемане на длъжностите "главен учител", „главен учител по специализирана подготовка” или "главен възпитател", отговарящи на изискванията за заемането им, се извършва подбор от „Комисия за избор на главни учители”, утвърдена от Директора по следните критерии;

1. Изготвяне на концепция.

2. Презентиране на програма за дейността на главния учител, възпитател.

3. Длъжностите "главен учител", „главен учител по специализирана подготовка” и "главен възпитател” са с мандатност 2 години.

Чл.48 Педагогическите специалисти работят за покриване на новите изисквания на динамичната глобална икономика и предизвикателствата на високо конкурентния пазар на труда в рамките на Европейския съюз чрез новата роля на учителя – превръщането му от Министерство на образованието и науката в монополист на знанието в миналото в медиатор между информационния хаос и подредените знания днес.

Чл.49 Педагогическите специалисти изпълняват възложената от директора норма преподавателска работа, съобразно училищния учебен план.

Чл.50 Учителите изпълняват индивидуална /лична/ задължителна норма на преподавателска работа, определена от Директора в началото на учебната година и отразена в Списък образец 1. Същата е съобразена с възможностите на делегирания бюджет на училището и с минималната задължителна норма преподавателска работа и с нормативните и организационни изисквания за ефективен и ефикасен учебен процес. Индивидуалната /лична/ ЗНПР може и да не е равна с минималната ЗНПР.

Чл.51 Непедагогическият персонал със знанията и труда си съдействат за постигане на целите на СУ.

Чл.52 Участниците в образователно – възпитателния и учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес не могат да бъдат лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. са лишени от право да упражняват професията си;

3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл.53

1/ Обществеността, административните органи, учениците и родителите изразяват почит и уважение към учителите;

2/ Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за възпитанието и образованието на учениците;

3/ Учителите, постигнали високи резултати в своята работа се поощряват;

4/ Резултатите на учениците са важен критерий за определяне на заплащането на учителите.

Чл.54 Педагогическите специалисти имат следните права /чл.219 от ЗПУО/:

- 1/ да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- 2/ да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
- 3/ да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- 4/ да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- 5/ да повишават квалификацията си;
- 6/ да бъдат поощрявани и награждавани;

Чл.55 Общи задължения на учителите и възпитателите:

І. Учители:

А/ Лицата, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител", изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет, по който преподават;
2. формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;
3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;
4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

Б/ Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. Старши учителят в училище:

- а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището или по съответното направление в детската градина;
- б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
- в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
- г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване и ДЗИ по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;
- д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
- е) подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността "учител";
- ж) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
- з) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

В/ (1) Лицата, заемащи длъжността "главен учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. главният учител в училище:

- а) планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен;
- б) участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
- в) обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;
- г) консултира лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;

д) консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;

е) организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

ж) организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;

з) координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

и) оказва административна помощ на ръководството на училището;

й) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на СУ и длъжността и;

(2) На лицата, заемащи длъжността "главен учител" в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по свободноизбираема подготовка, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител".

Чл.56 Учителят по общообразователен учебен предмет е длъжен :

1. Да изпълнява задълженията по КТ и възложената норма преподавателска работа, да попълва училищната документация и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика, вътрешните разпоредби и/или възложени със заповед на директора и всички нормативни и разпоредителни актове.

2. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебният предмет "чужд език" да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

4. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищно образование;

6. Да опазва живота и здравето учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището, направи инструктаж по безопасност на учениците в първото свое занятие за учебната година; както и когато това е необходимо.

7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. Да се запознава ежедневно с информацията и задачите обявени в учителската стая и да ги изпълнява в срок;

9. Да се среща всяка седмица с другите участници в образователно - възпитателния и учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

10. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения. Да уведоми писмено родителите за прояви на учениците, които биха се обсъждали на ПС;

11. Да не ползва мобилен телефон по време на час;

12. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

13. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

14. Да не внася в училището, оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

15. Да отразява незабавно оценки, отсъствия и забележки в ел. дневник на класа;

16. Изпълнява задължението за опазване на училищната собственост, както по определения график за дежурства, така и извън него;

17. Участва в текущите съвещания /оперативки/ по структурни звена, комисии, методически обединения и направления, в които е избран от ПС, изработва и осъществява план за дейността на комисията;

18. Да дава консултации на учениците по съответния предмет като графикът е съобразен с учебните часове на учениците по спорт и може да бъде различен за различните видове спорт;

19. Да индивидуализира и диференцира своята работа съобразно индивидуалните възможности на учениците;

20. Да създава програма за изоставащите ученици, съгласувана с учителя по вид спорт, насочва ученика към специалист, организира и контролира учебно -помощния процес като **до края на м. Ноември за първия учебен срок и до 15 март – за втория учебен срок се изготвя и след утвърждаване от Директора на конкретен поименен план и методика за работа с изоставащите и застрашени ученици;**

21. Да замества отсъстващи учители в рамките на работното му време и професионалните му компетенции;

22. Да уведомява незабавно ръководството в случай на накърняване авторитета и достойнството му, както и в случаите при създаване на пречки за изпълнението на служебните му задължения, след което в писмен вид аргументирано и съобразено с нормативната база предложения за наказание за злепоставилия го;

23. Да уведомява писмено ръководството за нанесени материални щети от учениците на училищната собственост;

24. Да запознава родителите/настойниците с този правилник и правилника за вътрешния ред;

25. Да представи план за работа за съгласуване както следва:.

- ЗП/СП – за съгласуване от Зам.- директор УД,СД

26. Учебното съдържание следва точно и адекватно на съвременните условия да очертава онези знания и умения, които трябва да бъдат придобити в рамките на училищното образование;

27. Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

28. Да изработва задължителната документация и всички уведомителни материали от училището, методичните обединения и учителите на компютър .

29. Изработва и предоставя план за дейността на класен ръководител в началото на учебната година.

Чл.57 (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. Да изготвя след съгласувано с учителя по вид спорт и възпитател включително и ако ползва общежитието на училището /характеристика за всеки ученик и да предоставя на родителя/настойник/ срещу подпис;

7. Да организира и да провежда родителски срещи;

8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители, с учителите по вид спорт и възпитателите с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. Да посещава два пъти в месеца учениците настанените в общежитието от класа, като се информира за спазването на дневния режим, хигиената в спалните помещения и за спазването на Правилника на общежитието.

14. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. **Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.**

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

1. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. Своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. Организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. Изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. Информирание на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. Изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл.58 Учителите по специализирана подготовка/треньори са на пряко подчинение на Директора и Зам.-директора по УД и СП по отношение организацията и провеждането на учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

Освен общите задължения на учител, те са длъжни да:

1/Членуват в лицензиран от съответната федерация спортен клуб, сключил договор с училището, по смисъла на **НАРЕДБА № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища.**

2/Изпълняват задълженията си на учител в училището, по КТ, длъжностната си характеристика, договореностите между Спортния му клуб и училището, нормативните

актове в системата и на народната просвета и нормативната база на Министерството на образованието и науката, ММС и др. заинтересовани институции. Провеждат обучение по специализирана подготовка на учениците от СУ гр. Сандански в съответствие с чл. 20 от **НАРЕДБА № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища**

3/Разработват за всяка учебна година:

- тематично поурочно разпределение;
- годишен тренировъчен план в "Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно-тенировъчния и състезателния процес";

При разработване на тематичното поурочно разпределение, се взема в предвид, че учебното съдържание следва учебните програми и учебно-тенировъчния и спортно-състезателен процес. Натоваарването е в съответствие с годишния тренировъчен план, отразен в „Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно-тенировъчния и състезателния процес".

4/Изпълняват решенията на ПС и препоръките на контролните органи.

5/ Участват в тренировъчните съвещания, организирани от Директора

6/ Опазват здравето и живота на учениците в часовете по спортна подготовка и състезанията. Направят инструктаж по безопасност на учениците в първото занятие за годината.

7/ Срещат се всяка седмица с другите участници в образователно - възпитателния процес и координират усилията си за проблемни ученици;

8/Участват в работни съвещания /оперативки/ както и в комисии и методични обединения;

9/ Индивидуализират и диференцират своята работа съобразно индивидуалните възможности на учениците.

10/Изискват от ученика всяка първа седмица на месеца информация за успеха и развитието им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

11/Повишават професионалната си квалификация.

12/Изпълняват задълженията си за опазване на училищната собственост и спазва графика за дежурствата.

13/Уведомяват устно или писмено родители / настойници за прояви на учениците, които ще се разглеждат на ПС.

14/Осъществяват, организират състезателната дейност на учениците на СУ, членове на лицензиран към съответната спортна федерация спортен клуб, отговарят за здравето и безопасността им, при спазване на законовите разпоредби и правилниците на Спортно училище. Защитават името и достойнството на училището.

15/Предоставят на Директора в началото на учебната година и на втория учебен срок времето за спортно - състезателна дейност съгласно държавния спортен календар за съответния вид спорт.

16/Издават или изискват писмено разрешение на учениците, които участват в състезания по спорт, различен от официалния, за което уведомяват ръководството.

17/Учителят по специализирана подготовка/тенировъч може да води и повече от една група в рамките на 8-часовия работен ден.

18/Учителят по специализирана подготовка/тенировъч в СУ не събира такси с дейности свързани с обучението на учениците.

19/Уведомят ръководството в случай на накърняване авторитета и достойнството им, както и в случаите при създаване на пречки за изпълнение на служебните им задължения, след което в писмен вид аргументирано и съобразено с нормативната база предложи наказание за злепоставилия го.

20/Посещава всяка седмица учениците настанени в общежитието, като се информира за спазването на дневния режим, хигиената в спалните помещения и спазване на Правилника на общежитието.

Чл.59 Учител, теоретично обучение наред с функциите по чл. 55 , включва и следните функции:

1. Планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;
2. Актуализиране на учебното съдържание в съответствие с прилаганите съвременни технологии и техника;
3. Изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

Чл.60 Възпитателите в училището са в образователна функция „Общежития”.

А/ Лицата, заемащи длъжностите "възпитател", "старши възпитател" и "главен възпитател", изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
2. планират, организират и провеждат възпитателния процес за осигуряване на безопасни условия на живот в общежитията.
3. подпомагат процеса на самоподготовка на учениците;
4. във времето за организиран отход и спорт и занимания по интереси следят за опазване здравето и живота, както и на емоционалното и психическо състояние на учениците от групата в общежитието при провеждането на образователно – възпитателния и оздравителен процес.
5. избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност, изграждане и спазване на хигиенно- санитарни навици и норми на поведение, съхранение и подобряване на материалната база в училището;
6. формират социални умения на учениците;
7. диагностицират и насърчават постиженията на учениците;
8. участват в разработването на индивидуалните образователни програми;
9. водят необходимата документация;
10. отговарят за опазване здравето и живота на учениците;
11. отговарят за опазването на материално – техническата база в Общежитието;
12. осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите;
13. дават дежурства в Общежитието и стола ;
14. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на СУ и длъжността .

Б/ Лицата, заемащи длъжността "старши възпитател", изпълняват и следните специфични задължения:

1. планират, организират и провеждат квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
2. участват в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на децата и учениците;
3. консултират възпитатели;
4. участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;
5. използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес и/или корекционната дейност;
6. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на СУ и длъжността .

В/ "Главният възпитател", изпълнява и следните специфични задължения:

1. планира, организира и провежда квалификационно-методическата дейност, свързана с проблемите на превенция на агресията, насилието и зависимостите и опазване на материално – техническата база ;

2. консултират възпитателите при диагностициране и насърчаване постиженията на децата и учениците;

3. контролират състоянието на Общежитието, подпомагат дежурните възпитатели и координират обмяната на добри практики между възпитателите;

4. участва в изготвянето на графиците на възпитателите, оказва административна помощ на ръководството на училището;

5. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на СУ и длъжността.

Чл.61 Учителят и възпитателят нямат право:

1/ Да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие;

2/ Видоизменя своеволно учебния план и програма с цел претоварване или намаляване образоваността и подготвеността на учениците;

3/ Налага партийно-политическа идеология и религиозни схващания, нарушава нормите на етническата толерантност;

4/ Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси. При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация по или на подаване на декларация с невярно съдържание, лицата носят дисциплинарна отговорност по реда на чл.190 от Кодекса на труда / чл.220, ал.3 от ЗПУО/

Учители, възпитатели и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

5/ Да внася поправки с коректор, поправки от чуждо име и каквито и да било поправки без знанието и съгласието на директора. Поправката се прави с червен химикал и се представя за заверка от директора;

6/ Да предоставя учебната документация на учениците или да дава възможност на учениците за достъп до нея;

Чл.62 Училищният психолог в системата на училищното образование има следните функции:

1/ Активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;

2/ Наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;

3/ Участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

4/ Работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

5/ Участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6/ Подкрепа на децата и учениците в образователния процес;

7/ Участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;

8/ Участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

9/ Участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10/ Ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11/ Превенция на обучителни трудности;

12/ Предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

13/ Работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

14/ Осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;

15/ Взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

16/ Индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, груповата работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

17/ Посредничество при решаване на конфликти;

18/ Подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

19/ Провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.63 Сътрудникът по управление на европейски и национални проекти и програми е длъжен:

1/Да идентифицира нужди и проблеми на училището и търси подходящи проекти и програми, по които училището може да участва, като уведомява за това своевременно директора на училището;

2/Да подготвя необходимите проектни форми и документи за участие на училището в открити /публични/процедурииконкурси;

3/Да участва в организацията на реализиращи се в училището проекти;

4/Да участва в успешното техническо валидиране на продуктите/результатите от реализираните в училището проекти, включително и отчетността им пред финансиращите програми и институции;

Чл.64 Строго е забранено пушенето на цигари и/или електронни цигари и вейпове в района на училището и прилежащите му площи.

Чл.65 Непедагогическият персонал се състои от административен, помощен и обслужващ. Изпълнява задълженията си по длъжностни характеристики и другите нормативни и вътрешно училищни разпоредби, утвърдени от Директора.

Чл.66 Училището осъществяват процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл.67 Родителят/настойникът е длъжен да изпълнява родителските си задължения като редовно се информира и грижи за образованието и възпитанието на своето дете и осигурява неговото присъствие в учебните часове. Грижи се за здравето на ученика.

Чл.68 Основният документ за набавяне на информация от родителя е от електронния дневник АдминПлюс. Информация се набавя периодично и чрез родителски срещи.

Чл.69 Училището предоставя информация чрез постоянно актуализирана страница в интернет.

Чл.70 Родителя има право:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. Да се срещат с класния ръководител, учителите и възпитателите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да участват в родителските срещи;
4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
6. Да участват в училищното настоятелство;
7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл.71 Родителите/настойниците имат следните задължения :

- 1/ Да спазват законовите разпоредби на училището;
- 2/ Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
- 3/ Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището, при записване на ученика;
- 4/ Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
- 5/ Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
- 6/ Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител, учителя по вид спорт, възпитателя или директора;
- 7/ При нанесена материална щета от ученика родителят / настояникът/ е длъжен да възстанови до една седмица или след това да я заплати в троен размер след доказване на вината;
- 8/ При изгубен или повреден от ученика от V до XII клас учебник от библиотеката - родителят/настояникът е длъжен да възстанови до една седмица или след това да заплати в троен размер;
- 9/ Родителят/настояникът спомага за осигуряване на здравословни и естетически битовите условия на учениците, ползващи общежитието;

УЧЕНИЦИ

Чл.72 Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане целите на образователно – възпитателния и учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес. Изграждат и утвърждават авторитета на СУ.

Чл.73 Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно ЗПУО.

Чл.74 Учениците имат следните права /чл. 171 от ЗПУО/ :

1. да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството им;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията си;
4. да избират предметите и дейностите , предвидени в училищния учебен план като избираеми при спазване изискванията на нормативните актове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
7. бъдат консултирани във връзка с професионалното им ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;
8. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
12. да получават от учителите и възпитателите консултации;
13. да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
15. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси;
16. да получават издръжка в рамките на утвърдената субсидия /поевтиняване на храната, ползване на общежитие / срещу изпълнение от негова страна на задълженията му по този правилник, по ЗПУО при посещение на учебни занятия;
17. да избират и бъдат избирани в ученически съвет на класа и/или на училището;

Чл.75 Ученикът има следните задължения /чл.172, ал.1 от ЗПУО/:

1. да спазва настоящия правилник, както и правилниците, заповедите и указанията приети в СУ, нормите на поведение в обществото, както и законите на република България;
2. да не унижава личното достойнство на служителите на училището и съучениците си и да не упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано със саморазправа, религиозни, етнически и полови различия;
3. да разговаря на официалния език за Република България на територията на СУ по време на образователно – възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.
4. да се явява без закъснение на учебните и тренировъчните занятия ;
5. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
6. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;
7. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
8. да носи униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, във вида и с елементите, които са описани в правилника за дейността на училището;
9. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
10. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и/или ел.цигари и вейпове и алкохол ;
11. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

12. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

13. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

14. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на закона за закрила на детето;

15. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

16. да носи ученическата си лична карта в училище.

17. да представя ученическата си лична карта при поискване от учителя, класен ръководител, учителя по спортна подготовка, директора, заместник-директорите и родителя.

18. да представя ученическата лична карта на охраната при влизане в училищната сграда и в сградата на „Общежитието”.

19. да представя ученическата лична карта в стола;

20. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;

21. да носи и използва изискваните от учителя тетрадки, учебници, учебни помагала и пособия и спортен екип;

22. да учи уроците си, като съзнателно търси максимални постижения;

23. да изпълнява тренировъчните си задължения, като съзнателно търси максимална изява и постижения в спорта;

24. да изпълнява законните разпореждания на учителя в общообразователен час и в час по спортна подготовка/тренировка, възпитателите и непедагогическия персонал, свързани с изпълнението на професионалните им задължения;

25. да пази чисти учебните стаи, коридорите, стаята в общежитието, хранителния стол, залите, спортните площадки, двора и прилежащите площи на училището.;

26. да дава дежурство за опазване реда в клас и коридора, заедно с друг свой съученик.

27. да опазва училищната собственост и възстановява щетите;

28. да възстанови изгубените книги и учебници или ги заплати в троен размер;

29. да съхранява авторитета на спортното училище и развива училищните традиции;

30. да изпълнява възложените му дежурства в училище, училищния стол, общежитието и спортната зала;

31. да изразява почит и уважение към служителите на СУ;

32. да закриля и подпомага под всякаква форма свой съученик;

Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник е нарушение на училищната дисциплина;

Чл.76 Ученикът няма право да :

1/ отсъства от учебни часове и часове по специализирана подготовка без уважителна причина.

2/ пуши и/или ел.цигари и вейпове, употребява алкохол, наркотични и стимулиращи средства и използва в час съвременни комуникационни средства.

3/ създава пречки на учителя, възпитателя, учителя по вид спорт, помощния, обслужващия и административния персонал при и по повод изпълнение на служебните му задължения

4/ накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, възпитателя, учителя по вид спорт, помощния, обслужващия и административния персонал

5/ прилага физическо и психическо насилие над свои съученици, както и да накърнява техния авторитет и достойнство

6/ нанася материални щети на училищната собственост.

7/фалшифицира или унищожава училищната документация и училищното имущество.

ГЛАВА ПЕТА

РАЗДЕЛ I

ПООЩРЕНИЯ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.77 За съответно изпълнение на задълженията в учебната , спортно подготвителна и състезателна дейност, както и за доблестни граждански прояви , учениците се стимулират. **Стимулите са :**

- 1/ **поощрение от класен ръководител** – вписва се в ел. дневника;
- 2/ **похвала от класен ръководител** - вписва се в ел.дневника;
- 3/ **похвала от директора** - със заповед, вписва се в ел.дневника и характеристика;
- 4/ **награда от директора** - със заповед, вписва се в ел.дневника и личния картон на ученика и характеристика;
- 5/ **похвала и награда от ПС** – с решение на ПС и последваща заповед на директора, вписва се в ел.дневника, личния картон и характеристика и се изпраща поздравително писмо до родителите;
- 6/ оповестяване на похвала в сайта на училището или фейсбук страницата на училището.

Чл.78 Поощрението по чл.77, т. 4 се прилага при мн.добър успех над 5,00 и отлични спортни постижения по предложение на класен ръководител, треньор и училищен психолог.

Чл.79 Поощрението по чл. 77, т. 5 се прилага за отличен успех над 5,50 и върхови спортни постижения, както и/или за доблестни граждански постъпки по предложение на класен ръководител, учител по специализирана подготовка/треньор и училищно ръководство.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.80 (1) За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, настоящия Правилник, както и Правилниците, заповедите и указанията приети в СУ, законите на страната и общоприетите норми на поведение в обществото, **ученикът се санкционира /чл.199 от ЗПУО/:**

1. **„Забележка“** – За допуснати **15 отсъствия по неуважителни причини**, и неизпълнение на задълженията, определени в чл. 76 от настоящия правилник, за обиди от всякакъв характер към съученици;

2. **„Предупреждение за преместване в друго училище“** – За допуснати **25 отсъствия по неуважителни причини**. Грубо вмешателство в работата на учителя и уронване на авторитета му, както и авторитета на училището. За употреба на наркотични вещества и кражби;

3. **„Преместване в друго училище“** - За допуснати **над 35 отсъствия по неуважителни причини** и прояви с особено тежки последици и при изчерпване на възможните педагогически мерки за въздействие.

4. **„Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“** - за ученици, навършили 16-годишна възраст, които системно отсъстват от учебни занятия.

(2) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. При отстраняване от час, ученикът се задължава да посети училищния психолог, да му бъде изготвен

педагогически протокол за нарушението. При наличие на 3 протокола в рамките на един учебен срок, ученикът се наказва със Забележка или Преместване в друга паралелка на училището, по преценка на класния ръководител.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ЗПУО или на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение. Освен налагането на санкцията по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извън учебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 81 (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 81а (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 80, ал. 1. Мерките по чл. 80, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 80, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 81б (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 81в (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора след решение на педагогическия съвет.

Чл. 81г (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 80, ал. 1, т. 1, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 80, ал. 1, т. 2 – 4 и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 80 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.81д (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 80.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.81е (1) Наложените санкции се отразяват в ел.дневника и в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 80, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.81ж (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 81з Унижаване на личното достойнство на служителите на училището и на ученици и упражняване на физическо или психическо насилие върху тях, свързано със саморазправа, религиозни, етнически и полови различия е **тежко нарушение и води до наказание по чл.80, ал.1 т. 2 и 3.**

Чл.81и Наказанията по Правилникът за дейността и вътрешния ред на Общежитието, в което са настанени ученици от Спортно училище се считат за нарушения по чл.80 от този правилник. Налагането на санкция - отстраняване от Общежитието се счита за тежко наказание и се наказва по реда на чл.80 ал.1, т.2 или т.3/т.4. Наложените наказания и мерки се отразяват в ел.дневника и в личния картон.

Г Л А В А Ш Е С Т А

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.82 Учебната година в СУ е с продължителност 12 месеца започва на 1.09. и завършва на 31.08.

Чл.83 Продължителността на учебните занятия е в съответствие с учебния план:

1. 38 учебни седмици за V и VI клас/2 от които за спортен лагер и 2 за обучение по вид спорт/
2. 38 учебни седмици за VII клас/2 от които за спортен лагер /
3. 38 учебни седмици за VIII клас / 2 от които за спортен лагер/
4. 38 учебни седмици за IX клас /2 от които за спортен лагер/
5. 38 учебни седмици за X клас /2 от които за спортен лагер/

6. 38 учебни седмици за XI клас /2 от които за спортен лагер /
7. 33 учебни седмици за XII клас / 2 от които за спортен лагер и 2 от които за производствена практика /

Чл.84 Продължителността на първия учебен срок е 20 учебни седмици за V – XII клас.

Чл.85 Общообразователното обучение в училище се организира на 2 смени. Продължителността на учебния час по общообразователен предмет е 40 минути, а междучасието - 10 минути.

Чл.86 Тренировките са двуразови, по график. Продължителността им е в рамките на 2 учебни часа (90 минути) според разпоредбите на чл.84, ал.1 от ЗФВС за продължителността на учебните часове по учебен предмет Специализирана подготовка.

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.87 Училищното обучение се състои от:

- 1/ Общообразователна учебна подготовка;
- 2/ Професионална подготовка;
- 3/ Специализирана подготовка – Основна форма за провеждане на спортната подготовка е тренировката. Целите, задачите, съдържанието и времетраенето на тренировката се определят в учебните програми по спортна подготовка.

Чл. 88 Общообразователната подготовка е:

- V – VII клас – задължителна /ЗП/, избираеми учебни часове /ИУЧ/ и факултативни учебни часове /ФУЧ/
- VIII – X клас – задължителна /ЗП/, избираеми учебни часове /ИУЧ/ и факултативни учебни часове /ФУЧ/ и професионална подготовка /ПП/
- XI – XII клас - задължителна /ЗП/, задължителна професионална подготовка /ЗПП/, факултативни учебни часове /ФУЧ/ и избираеми учебни часове /ИУЧ/

Чл.89 Общообразователната учебна подготовка се осъществява чрез учебни предмети, групирани в следните културно – образователни области: Български език и литература; Чужди езици; Математика, Информационни технологии;КМИТ; Обществени науки и гражданско образование религия; Природни науки и екология; Професионална подготовка;Физическа култура и спорт- специализирана подготовка.

Чл.90 (1) Общообразователният минимум е основата на общообразователната подготовка и включва задължителни знания и умения, необходими за следващата степен на образование.

(2) Разпределението на учебното време по учебни предмети за достигане на общообразователния минимум по класове и степени се определя с наредба на МОН.

Чл.91 Училището осъществява от учебната 2013/2014 и професионално образование с придобиване на трета степен на професионална квалификация по теория и практика на професията "Помощник-треньор" специалност "Спорт" по Национални изпитни програми утвърдени от МОН, удостоверени със свидетелство за професионална квалификация с продължителност четири години, след завършено основно образование.

Чл.92 Практическото обучение се провежда в спортно тренировъчните зали и обекти и материално – техническо оборудване, на спортните клубове, при условия съобразени със санитарно-хигиенните и здравни изисквания, съгласно държавното образователно изискване за безопасни условия на обучение и труд.

Чл.93 (1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

(2) Учебният план определя наименованието, броя и разположението на учебните предмети по класове, учебното време на всеки предмет, графика на учебно-възпитателния процес, изпитите за завършване на образователна степен, начина за изчисляване на общия успех.

(3) Учебната програма определя целите и задачите на обучението, структурата и обема на учебното съдържание, учебните форми и изходното равнище на подготовката по всеки учебен предмет и за всеки клас.

1. Учебните програми за съответните специалности и учебни предмети са утвърдени от министъра на МОН;

Чл.94

(1) Учениците от V клас се обучават, *въз основа на Рамков учебен план за общо и професионално образование в спортните училища (Приложение №10 към чл. 12, ал.2, т.10 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план)* и на типов учебен план за Спортните училища утвърден със заповед №РД09-2029/25.08.2023 г. на МОН в сила за учебната 2023/2024 г.

(2) Учениците от VI клас се обучават, *въз основа на Рамков учебен план за общо и професионално образование в спортните училища (Приложение №10 към чл. 12, ал.2, т.10 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план)* и на типов учебен план за Спортните училища утвърден със заповед №РД09-2029/25.08.2023 г. на МОН в сила за учебната 2023/2024 г.

(3) Учениците от VII клас се обучават, *въз основа на Рамков учебен план за общо и професионално образование в спортните училища (Приложение №10 към чл. 12, ал.2, т.10 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план)* и на типов учебен план за Спортните училища утвърден със заповед №РД09-2029/25.08.2023 г. на МОН в сила за учебната 2023/2024 г.

(4) Учениците от IX-XII клас се обучават по типов учебен план за Спортните училища утвърден със заповед №РД09-2021/25.08.2023 г. на МОН в сила за учебната 2017/2018 г.

(5) Учениците от VIII-XII клас се обучават по типов учебен план за Спортните училища утвърден със заповед № РД-09-1144/23.03.2026 година на министъра на образованието и науката е утвърден Типов учебен план по професия код 101401 „Помощник-треньор по вид спорт” от професионално направление код 1014 „Спорт” за професионално образование с придобиване на трета степен на професионална квалификация в спортните училища, дневна форма на обучение, с прием след завършено основно образование. Типовият учебен план влиза в сила от учебната 2026/2027 година с продължителност 5 години.

(6) Учениците от IX - XII клас се обучават по учебен план за професионално образование по рамкова програма "В" за придобиване на трета степен на професионална квалификация с продължителност 5 години със заповед №РД09-2023/25.08.2023 г. на МОН в сила за учебната 2023/2024 г.

(7) Учениците по ал.1, ал.2, ал.3 продължават и завършват обучението си по училищни учебни планове, разработени за всеки клас.

Чл.95 Образователното съдържание, чрез което се осигурява общо образование се определя от държавните образователни стандарти.

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл.96 Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки по задължителна, задължителноизбираема и свободноизбираема.

Чл.97 Оценяването е вътрешно и външно.

Чл.98 Знанията и уменията на учениците /без спортната подготовка/ се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити. Формите за проверка са устни, писмени /тестове/ и практически.

1/ текущата проверка се осъществява от учителя системно чрез избрани от него различни форми.

2/ периодичната проверка / класни работи, / се осъществява от учителя по график, увърден от директора.

3/ проверката и оценката на знанията и уменията чрез изпити се осъществява от изпитни комисии, назначени от директора.

Чл.99 За всеки срок и учебна година при дневна форма на обучение се оформят срочни и годишни оценки по предмет. Оценките по задължителна и задължителноизбираема подготовка са самостоятелни. По ЗП и ИУЧ се оформят самостоятелни срочни и годишни оценки.

Чл.100 Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок за учениците от V до XII клас е:

- две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
- три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с над два часа седмично;

Чл.101 Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

Текущите оценки от устните изпитвания се вписват незабавно в ел.дневника на класа. За текущите оценки от писмените изпитвания – до две седмици след провеждане на изпитването.

Срочните и годишните оценки се вписват в ел. дневника, личния картон /главната книга/ - веднага след оформянето.

Чл.102 Оценките от изпитите се вписват незабавно в изпитните протоколи, ел.дневника, личния картон /главната книга/.

Чл.103 Класният ръководител проверява оценките и друга информация в ел.дневник всяка първа седмица на месеца, като изпраща информация на родителя. При всяка проверка на кл. ръководител, информира преподавателят по вид спорт и ЗДУД .

Чл.104 Знанията и уменията на учениците по специализирана подготовка се оценяват от учителят по спорт с текущи оценки, съобразно с нормативите за оценка по спорт и постижения от състезанията. Годишната оценка се поставя по специализирана подготовка, на основание покритите тестови параметри от годишните изпити, съобразно системата за оценка по спорт и постиженията в ДП и международните състезания и турнири.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.105 Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължително избираемата и профилирана подготовка има годишна оценка най – малко среден 3,00.

Чл.106 Ученик, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, полагат изпити за промяна на оценката по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м. юли и август .

Чл.107 Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити по чл.106, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл.108 На ученици, които ще се явяват на състезания по време на първата поправителна сесия, по молба от клуба и със съгласието на родителя , изразени в писмена форма и внесени в деловодството преди началото на сесията / изпита/ , директорът може да разреши да не се явяват на нея при условие, че имат не повече от 2 слаби оценки. В този случай следващата сесия / изпит/ се зачита за първа редовна / първи редовен/.

Чл.109 Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

Чл.111 Ученици, които се обучават в комбинирана и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

Чл.112 Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по чл. 106.

Чл.113 ПС делегира права на директора да определя реда, начините, условията, графика и комисиите за провеждане на всички изпити – поправителни, приравнителни, зрелостни и др.

Чл.114 ПС делегира права на директора за разрешаване на допълнителна поправителна сесия на ученици, които по уважителни причини /участие в спортни състезания, лагери, медицински и други/ не са се явили на поправителни изпити в рамките на редовни сесии,

Чл.115 1/Ученик в дневна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година..

2/ В случаите по ал. 1 на ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл.116 Ученик допуснал **150 отсъствия по уважителни причини**, изключвайки предвидените и непредвидените по Учебен план подготвителни лагери и спортни състезания повтаря учебната година.

Чл.117 Поправителните и приравнителните изпити са писмени с продължение на два астрономически часа . По чужди езици в същия ден се провежда и устен изпит .В този случай не издържалите някой от елементите на изпита писмен или устен , се явяват отново при спазване изискванията /две явявания/.

Чл.118 В края на всяка учебна година учениците се явяват на годишен изпит по специализирана подготовка за покриване на тестовите за съответния клас. Ученик непокрил норматива по съответния спорт, напуска СУ. Този член не се прилага за ученици, непокрили норматива, които поради разликите в учебните планове не могат да завършат средното си образование в друго училище.

ГЛАВА СЕДМА

ОТСЪСТВИЯ

Чл.119 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

2. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

Чл.120 Заявлението по чл. 119, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

Чл.121 Отсъствията на ученик за участие в състезания се извиняват от класния ръководител по предварителна заявка на преподавателя по вид спорт. Броят на дните за участие в състезание е регламентиран в учебния план.

Чл.122 Ученик, боледуващ често и чиито извинени отсъствия са в повече от 30 учебни дни, се освобождава от Спортното училище поради нисък здравословен статус след обсъждане с треньорския съвет и ПС. В случая не се имат предвид отсъствия поради тежка травма, изискваща продължително лечение, заболяване изискващо продължително лечение или отсъствия поради състезания / с натрупване/

Чл.123 Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина и документ / уведомително писмо от родителя е отсъствие по неуважителни причини.

Чл.124 Закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час отсъствие без уважителни причини.

Чл.125 За допуснатите отсъствия по чл.123, класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика. При особени случаи – неизвестна причина за отсъствието на ученика, много отсъствия в къс период от време и др. класният ръководител изпраща писмено съобщение по образец до родителя / телефонно обаждане не изключва писменото съобщение до родителя.

Чл.126 Ученици неспазили изискванията на този Правилник за предходната учебна година не могат да бъдат награждавани и стимулирани.

ГЛАВА ОСМА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.127 Всички документи включени в следващия чл.130 се попълват старателно и четливо след внимателно разчитане на всички графи. Не се допускат заличавания и поправки с коректор и подлепване. Поправките се извършват с червен химикал от учителя, допуснал грешката / пропуск/ и се представят от него за заверка от директора.

Чл.128 Задължителна документация и срок за съхраняване са съгласно НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. изм. и доп., бр. 42 от 28.05.2019 г., в сила от 28.05.2019 Обн. ДВ. бр.65 от 12 август 2022 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадена от Министерството на образованието и науката. В училището се водят следните документи:

1. Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет– електронен вариант;;
2. Книга за регистриране заповедите на директора– електронен вариант;;
3. Книга за контролната дейност на директора/заместник-директора– електронен вариант;;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
5. Дневник за входяща кореспонденция;
6. Дневник за изходяща кореспонденция;
7. Книга за регистриране на дарения;
8. Свидетелство за дарение;
9. Летописна книга;
10. Книга за санитарното състояние;
11. Дневник за група- електронен вариант;
12. Книга за заповедите за храна;
13. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
14. Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно – тренировъчния и състезателния процес – електронен вариант;.

15. Дневник за V - XII клас – електронен вариант;
16. Главна книга V - VII клас.
17. Личен картон за дневна, индивидуална форма на обучение– електронен вариант;
18. Личен картон за самостоятелна форма на обучение– електронен вариант; .
19. Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование и/или до държавни изпити за придобиване на професионална квалификация;
20. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит;
21. Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит;
22. Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка;
23. Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап;
24. Протокол за оценките от държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
25. Удостоверение за преместване;
26. Удостоверение за завършен клас;
27. Удостоверение за професионално обучение;
28. Удостоверение за положен изпит по общообразователен учебен предмет, невяключен в дипломата за средно образование;
29. Удостоверение за завършен гимназиален етап;
30. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап;
31. Свидетелство за основно образование;
32. Дубликат на свидетелство за основно образование;
33. Диплома за средно образование;
34. Дубликат на диплома;
35. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация;
36. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация;
37. Сведение за организацията и дейността в училището за учебната година (Списък - образец № 1)– електронен вариант;;
38. Книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна или комбинирана форма на обучение– електронен вариант;;
39. Ученическа лична карта;

ГЛАВА ДЕВЕТА – ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Чл.129 Органи за съуправление в училището са:

1. Общо събрание
2. Педагогически съвет
3. Училищно настоятелство
4. Ученически съвет
5. Обществен съвет

Чл.132 Училищното настоятелство е самостоятелно юридическо лице с нестопанска цел.

Чл.133 Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл.132 Условието и редът за създаването, устройството и дейността на общественният съвет е съгласно „Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата“ издаден от МОН.

Чл.133 Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори. Директорът отправя покана до синдикатите да участват в разработването и актуализацията на документите по чл. 13 от КТД за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.134 Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

**ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ
И
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Всички служители на СУ са длъжни да не разпространяват и не обсъждат информацията, която получават в изпълнение на служебните си задължения, решенията на ПС или други поверителни ситуации.

2. ПС взима решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

3. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.

4. С настоящия правилник са запознати педагогическия и непедагогическия персонал на училището и учениците.

5. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с Правилника дейността на училището или с извършените в него промени в 10-дневен срок след влизането му в сила.

6. Неизпълнението на правилника е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна и имуществена отговорност и се наказват съгласно КТ, КТД и Вътрешните правила за РЗ.

7. Единна и неразделна част на настоящия Правилник е:

- Правилникът за вътрешния ред в общежитието на Спортно училище, град Сандански за учебната 2026-2027 г;

- Вътрешен правилник за Столовото хранене в Спортно училище, град Сандански през учебната 2026-2027 г.

- Правила за самостоятелна форма на обучение в Спортно училище, град Сандански през учебната 2026-2027 г

8. Правилникът може да бъде променян от органа, който го е гласувал – ПС и по време на учебната година.

9. Настоящият правилник се качва на сайта на училището, копие се съхранява от ЗДУД, и е задължителен за всички.