



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ ПАЗАРДЖИК

гр. Пазарджик, общ. Пазарджик, обл. Пазарджик, бул. „Христо Ботев“ №38
E-mail: 1300013@edu.mon.bg, info-1300013@edu.mon.bg, тел: 034 443 519

УТВЪРЖДАВАМ:
ГЕОРГИ ГЕОРГИЕВ
ДИРЕКТОР НА СПОРТНО УЧИЛИЩЕ
ГРАД ПАЗАРДЖИК

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ ГРАД ПАЗАРДЖИК

*Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №13/
29.08.2025 г. и утвърден със заповед на директора №86/01.09.2025г.*

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I. ОБЛАСТ И РЕД НА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.1. Този правилник урежда устройството, функциите, дейността и управлението на Спортно училище град Пазарджик, наричано по-нататък „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 спортносъстезателния 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, Наредба № 4 за учебния план и специфичните разпоредби на ММС, учебните планове за спортно училище, Закон за професионалното образование и обучение, Наредба No15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и всички други Държавни образователни стандарти.

Чл.4. (1) 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 Спортно училище – Пазарджик религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни предмети по общообразователна подготовка.

(2) Официалният език на територията на Спортно училище – Пазарджик 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.

РАЗДЕЛ II. СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО, ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИЛИЩЕТО КАТО ПРАВЕН СУБЕКТ

Чл.5. (1) Спортно училище - Пазарджик е институция в системата на училищното образование и осигурява образование според единните държавни образователни стандарти /ДОС/.

(2) Дейността на училището не може:

1. да противоречи на Конституцията и законите на страната
2. да нарушава принципите на образованието и положенията, залегнали в ЗПУО и другите вътрешни разпоредби.

(3) Училището е специализирано спортно.

(4) Училището е юридическо лице с БУЛСТАТ: 177160171 и код по НЕИСПУО 1300013.

(5) Училището е общинско, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити и е на делегиран бюджет.

Чл.6. Училището работи по училищен учебен план, разработен въз основа на:

(1) прогимназиален етап (V- VII клас) – съгласно чл. 94 от Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 4 от 30.11.2015г. за учебния план, 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 Типов учебен план за специализирана подготовка в спортните училища - прогимназиален етап, утвърден със заповед № РД 09 – 1055/04.08.2016 год. на министъра на образованието и науката.

(2) гимназиален етап (VIII – XII клас) - съгласно чл. 94 от Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 4 от 30.11.2015г. за учебния план, Рамков учебен план за общо и за 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), рамкова програма В - вариант В8 и Типов учебен план за професионално образование на трета степен на професионална квалификация в спортните училища по специалност код 8131001 „Спорт“, професия код 813100 „Помощник- треньор“, професионално направление код 813 „Спорт“, утвърден със Заповед № РД 09-4555/31.08.2017 г. на министъра на образованието и науката, изменен със Заповед №РД09-2882/04.04.2022 г. на министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ III.

ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 7. (1) Според степента училищното образование в Спортно училище град Пазарджик е основно и средно.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от V до VII клас включително - прогимназиален етап.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

(4) Основно образование придобиват учениците, завършили седми клас. Училището задължително издава свидетелство за основно образование. В свидетелството за

завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците в V, VI и VII клас.

(5) Средно образование се придобива след петгодишен срок на обучение /VIII – XII кл./ по професионално направление „Спорт“, професия „Помощник-треньор“, положени успешно държавни зрелостни изпити, предвидени в нормативната уредба и държавни изпити за професионална квалификация, по чл.132, ал.3 от ЗПУО и Закона за професионалното образование и обучение.

ГЛАВА ВТОРА.

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

РАЗДЕЛ I.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 8. Формите на обучение в Спортно училище - Пазарджик са:

1. дневна;
2. комбинирана;
3. самостоятелна;
4. индивидуална;
5. дистанционна (обучението от разстояние в електронна среда)

Чл. 9. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 08:00 и 18:00 часа в учебните дни. Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

Чл.10. (1) Комбинираната форма на обучение 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, второ и трето място от 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.

(5) Комбинирана форма на обучение в училището се организира за ученици, които отговарят на критерии, определени от министъра на младежта и спорта:

1. осъществява се индивидуално или в група от ученици от един клас, от един или повече видове спорт, които нямат различия в учебния план за съответните паралелки;

2. обучението по спортна подготовка и учебна практика се осъществява 100 % от броя на учебните часове по училищния учебен план, а по останалите учебни предмети - по индивидуален учебен план;

3. организацията на обучението се определя със заповед на директора на училището в началото на учебната година.

4. комбинираната форма на обучение включва учебни занятия по индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището, както и изпити по всички учебни предмети, положени пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците подават писмени заявления до 15 декември за датите за изпитите за първи учебен срок, и до 15 април – за втори учебен срок, а за XII клас – до 15 март в рамките на изпитните сесии на текущата година. Учениците имат право на две поправителни сесии през месеците юни-юли и август.

Чл.11. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за даровити в спортно отношение ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със Заповед на директора на училището.

(4) Изпитите се насрочват и провеждат след подадено писмено заявление от ученика.

(5) Ученикът има право на две редовни и две поправителни сесии.

Чл.12. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Индивидуалната форма на обучение в Спортно училище град Пазарджик може да се организира за:

1. ученици с изявени дарби в областта на определен вид спорт;

2. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 2, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 2, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия и/или в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл.13. (1) Обучението от разстояние в електронна среда се организира за обучение в условията на епидемии, пандемии, енергийни кризи, въведено извънредно положение или други случаи на непреодолими събития.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда включва и извънкласните форми на обучение, както и дейности по различните програми и проекти финансирани от държавния бюджет, ЕС или МОН.

(4) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

(5) За прилагане на обучението от разстояние в електронна среда учителите и учениците трябва да разполагат с необходимите технически и технологични средства.

(6) Учителят самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда. В особени случаи същите се осигуряват от училището.

(7) Ученикът/родителят самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда. За социално уязвимите и учениците в риск същите се осигуряват от училището.

(8) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(9) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(10) В случаите по ал. 9, т. 1 – 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ И УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.14. Обучението на учениците в спортното училище като част от системата на училищното образование се провежда на книжовен български език. Общообразователния минимум е задължителен за училището. Училищното обучение до 16 –годишна възраст е задължително.

Чл.15. В Спортно училище – Пазарджик се обучават ученици от V до XII клас, организирани в паралелки в дневна форма, групи в комбинирана форма на обучение и сборни групи по специализирана и професионална подготовка.

Чл.16. (1) Учебните програми по специализирана подготовка в училището се утвърждават от министъра на образованието и науката по предложение и след съгласуване с министъра на младежта и спорта.

(2) Учебните програми по професии, включени в списък на професиите за професионално образование и обучение – професионално направление "спорт", се утвърждават от министъра на образованието и науката след съгласуване с министъра на младежта и спорта.

Чл.17. (1) Организацията на учебния ден в училището е целодневна за всички ученици от V - XII клас.

(2) Целодневната организация на учебния ден в училището включва провеждането на учебни часове по учебния план и в определени дни, часове за самоподготовка и за активен отдих и за възстановяване в резултат от тренировъчните натоварвания.

(3) Учебните часове по училищния учебен план се провеждат сутрин и следобед; часовете по самоподготовка се провеждат сутрин или следобед, а часовете за активен отдих и възстановяване в резултат от тренировъчните натоварвания - само следобед.

(4) Часовете по самоподготовка се разпределят:

1. за учениците от V до X клас от 2 до 4 часа седмично по учебни предметите от задължителната подготовка по учебния план, по които се провежда национално външно оценяване;

2. за учениците от XI и XII клас от 4 до 7 часа седмично по учебни предметите от задължителната подготовка по учебния план, по които се провежда ДЗИ, както и за организиране на активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчни натоварвания.

(5) Учебните предмети и броят на учебните часове за самоподготовка се определят със заповед на директора на училището за всяка учебна година за всяка паралелка.

(6) За активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания се определят 2 учебни часа седмично, които се провеждат в определените групи по спортна подготовка.

Чл.18. Учебната година в Спортно училище град Пазарджик започва на 1 септември, завършва на 31 август и е с продължителност 12 месеца.

Чл.19. Продължителността на учебната година е в съответствие с учебния план:

1. за учениците от V и VI клас - 38 учебни седмици, от които две са за спортен лагер през първия учебен срок и две седмици - за обучение по вид спорт през втория учебен срок;

2. за учениците от VII, VIII, IX, X и XI клас - 38 учебни седмици, от които две са за спортен лагер през първия учебен срок;

3. за учениците от XII клас - 33 учебни седмици, от които две са за спортен лагер през първия учебен срок.

Чл.20.(1) Продължителността на учебния час по общообразователна подготовка е 40 минути, почивките между часовете в училището са по 10 минути и една почивка на обяд от 20 минути.

(2) Продължителността на учебния час по общообразователна подготовка при провеждане на обучение от разстояние в електронна среда е както следва:

1. за учениците от прогимназиален етап (V, VI и VII клас) - 30 минути;

2. за учениците от гимназиален етап (VIII - X II клас) - 40 минути;

(3) Тренировъчните занимания са двуразови. Продължителността на една тренировка е 2 слети учебни часа (90 минути) според Наредба 10 за продължителността на часовете по учебния предмет Специализирана подготовка.

(4) Учебната и производствената практика са с продължителност 90 минути.

РАЗДЕЛ III. ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл.21.(1) Приемът на ученици в училището е регламентиран от Наредбата № 1/30.08.2016г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка в спортните училища, изм. ДВ бр.54 от 2019 г., в сила от 01.09.2019 година.

(2) Учениците се приемат след проверка на способностите по съответния вид спорт в съответствие със ЗПУО при условията и по реда, определени в Наредба № 1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища (в сила от 1.09.2019 г.).

(3) Кандидатите за прием в училището подават до директора на училището в срок от 20 май до 20 юни следните документи:

1. заявление по образец, подписано от родител/настойник/попечител и ученика, в което е заявен редът на желанията за допускане до приемните изпити по видовете спорт;

2. за кандидатите за прием в VIII клас - и заявление за избор на професия за придобиване на професионална квалификация;

3. копие на ученическа книжка за съответната учебна година, заверено от родител/настойник/попечител или друг документ, удостоверяващ, че детето е ученик в съответния клас през учебната година;

4. копие на акт за раждане, заверено от родител/настойник/попечител;

5. медицинско свидетелство със заключение, че съответният вид спорт не е противопоказан за здравословното състояние на ученика, издадено от личния лекар;

6. застрахователна полица "Злополука" за дните на приемния изпит.

(4) Документите по ал. 3 се представят в оригинал. След справка документите в оригинал се връщат на кандидата.

(5) При подаване на документите по ал. 3 родителят/настойникът/попечителят и/или кандидатът по вида спорт, по който училището осъществява прием за първи път, представят декларация, че са уведомени за обстоятелствата по чл.9, ал.8 на Наредбата № 1/30.08.2016г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка в спортните училища.

(6) В срок до 20 декември учениците, които ще продължават обучението си в VIII клас в Спортно училище град Пазарджик, подават заявление по образец 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.

Чл.22. (1) Класирането на кандидатите в Спортно училище град Пазарджик се извършва по съответния вид спорт поотделно, по низходящ ред на получения сбор точки от тестовите и съобразно заявените от кандидатите желания за прием.

(2) В класирането участват кандидатите, успешно положили приемния изпит.

(3) За успешно положен се счита приемният изпит, по който кандидатът е получил сбор от точки не по-малък от сбора на точките от интегралната оценка за прием по съответния вид спорт от тестовите за прием на ученици в спортните училища.

(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 удостоверение за завършен начален етап на основното образование, оригинал на свидетелство за завършено основно образование или удостоверение за завършен клас.

(8) Незаетите места се обявяват в училището в двудневен срок след изтичане на срока по ал. 7 и следващите класирани кандидати се записват до 15 юли.

Чл.23. (1) Незаетите след класирането по чл.22, 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) Кандидатите за незаетите места подават документите по чл. 21 в периода 1 - 6 август.

(3) За местата по ал. 1 се провежда приемен изпит по чл.3, ал.5 на Наредбата № 1/30.08.2016г.за условията и реда за прием и специализирана подготовка в спортните училища в периода 10 - 16 август.

(4) Класирането се извършва по реда на чл. 22, ал. 1, 2 и 3 и се обявява в училището в двудневен срок след приключване на приемните изпити.

(5) Записването на приетите ученици се извършва в срок до 23 август.

(6) Записването на ученици за обучение по вид спорт, по който училището осъществява прием за първи път, се извършва при минимум 3 ученици, приети за обучение по индивидуален вид спорт, и минимум 5 - по колективен вид спорт.

(7) Началникът на регионалното управление по образованието град Пазарджик утвърждава осъществения държавен прием до 28 август.

Чл.24. (1) В периода по чл.22, ал. 3 може да се провежда и изпит за проверка на способностите на кандидатите за попълване на незаети места по държавния план прием, утвърден за предходни учебни години.

(2) Приемането на документите на кандидатите по ал. 1, осигуряването на съоръженията и документацията за провеждане на изпита, провеждането на приемния изпит по съответния вид спорт и класирането на кандидатите може да се възложи на комисиите по чл. 5. от 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.

(3) Изпитът по съответния спорт се провежда, както следва:

1. за учениците от V до VIII клас - съгласно тестовете за прием на ученици в спортните училища, утвърдени от министъра на младежта и спорта; за резултатите от изпита се изготвя протокол по образец (приложение № 4 от 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.));

2. за учениците от IX до XI клас - съгласно нормативите от системата за оценка на учениците в спортните училища, утвърдена от министъра на младежта и спорта; успешно положен е изпитът, на който кандидатът е получил оценка не по-малка от добър 4; за

резултатите от изпита се изготвя протокол по образец (приложение № 5 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.)).

Чл.25. (1) При наличие на свободни места по държавния план-прием, утвърден за предходни години, директорите на спортните училища в срок до 31 май могат да внасят мотивирани предложения до министъра на младежта и спорта за промяна на вида спорт на свободните места.

(2) Предложенията се обобщават до 15 юни и в едномесечен срок министърът на младежта и спорта утвърждава със заповед промените по ал. 1.

(3) Свободните места се попълват след обявяването им по реда на чл. 28, ал. 4.

Чл.26. (1) Български граждани, обучавали се в чуждестранни или в български училища в чужбина, чужденци от българска народност или получили разрешение за постоянно пребиваване в страната се приемат при условията и по реда на тази наредба след мотивирано искане от спортен клуб, член на лицензирана българска спортна федерация по съответния вид спорт.

(2) Без да заплащат обучението си се приемат и ученици – граждани на държави членки на Европейския съюз, на страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария.

Чл.27. (1) Чуждестранни граждани извън случаите на чл. 14 от 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.) се приемат над утвърдения държавен план-прием след успешно полагане на приеман изпит по съответния вид спорт и заплащане на обучението.

(2) Размерът на средствата, които заплащат чуждестранните граждани в държавните и общинските спортни училища, се утвърждава от министъра на образованието и науката.

(3) Броят на учениците по ал. 1 не може да бъде повече от трима за всяка паралелка.

(4) Учениците, приети по реда на чл. 12 и чл. 13, ал. 1, от Наредба № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища, получават състезателни права след картотекиране от спортен клуб в лицензирана спортна организация по съответния вид спорт.

Чл.28. (1) Преместване на ученик в Спортно училище град Пазарджик е всеки случай на постъпване училището на ученик, който се обучава в друго училище според вида и подготовката, в друга паралелка или група по спортна подготовка на същото или в друго спортно училище.

(2) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места по съответния вид спорт в приемащото спортно училище.

(3) За свободни места се считат местата по утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(4) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им на интернет страницата на училището, на видно място в училището и в РУО – Пазарджик от ЗДСД.

Чл.29 Редът и условията за преместване се прилагат за ученици от V до XII клас в държавните и общинските спортни училища.

Чл.30. (1) Учениците могат да се преместват, както следва:

1. от V до VI клас включително - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата професия и вид спорт;
4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата професия и вид спорт.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия, в случай че са национални състезатели по вида спорт, по който ще се обучават за придобиване на професионална квалификация в приемащото спортно училище. Участието в национален отбор се удостоверява със служебна бележка, издадена от съответната лицензирана спортна федерация.

(3) В особени случаи преместване извън сроковете по ал. 1, т. 1, 3 и 4 може да се извърши след разрешение от началника на РУО – Пазарджик, след представяне на документи, удостоверяващи причините.

(4) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от директора на Спортно училище град Пазарджик.

Чл. 31. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на заявление, подписано от родителя/настойника и/или ученика, до директора на приемащото училище;
2. в срок 5 работни дни след постъпване на заявлението директорът на училището назначава комисия и провежда изпит за проверка на способностите.

(2) Изпитът по съответния спорт се провежда съгласно чл. 22, ал. 3.

(3) При успешно положен изпит в срок до 3 работни дни от полагане на изпита директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

(4) До 5 работни дни от получаване на информацията по ал. 1, т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(5) Директорът на приемащото училище до 3 работни дни от получаване на удостоверение по ал. 4 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(7) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(8) При преместване от едно спортно училище в друго спортно училище за обучение по същия вид спорт ученикът не полага изпит за проверка на способностите.

(9) Освен документите по ал. 4 директорът на спортното училище, в което се е обучавал ученикът по ал. 8, представя и служебна бележка, удостоверяваща дали ученикът е променил вида спорт, по който е приет в спортното училище.

(10) Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен прием при смяна на местоживеенето след разрешение по реда на чл. 30, ал. 3.

(11) Не се изисква разрешение по реда на чл. 30, ал. 3, когато приемащото спортно училище е единствено в населеното място.

(12) Заявленията за напускане и за приемане се подават от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.32. (1) По време на обучението си в Спортно училище град Пазарджик ученик може еднократно да промени спорта за обучение, по който е приет, при спазване на следната процедура:

1. Мотивирано заявление до директора от родителя/ ученика до 15 юни на текущата година, съгласувано със спортния клуб, от който е картотекиран.

2. полагане на изпит по съответния вид спорт; .

(2) Директорът на училището назначава със заповед комисия за провеждане на изпита и след успешното му полагане издава заповед за извършване на промяната.

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

(4) В случай, че ученик получи годишна оценка слаб 2 по учебен предмет с практическа насоченост от специализираната подготовка, той не може да повтаря учебната година в Спортно училище град Пазарджик и се премества в друго училище при спазване на изискванията на Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(5) В случай, че на ученик е наложена санкция за нарушение на антидопинговите правила с влязло в сила решение за лишаване от състезателни права, ученикът се насочва за обучение в друго училище.

(6) Условията и редът за преместването на ученика по ал.5 се определят със заповед на началника на РУО – Пазарджик.

Чл.33. При промяна на клубната принадлежност на ученик в спортното училище директорът:

1. издава заповед, с която премества ученика в групата на учителя по специализирана подготовка, провеждащ специализираната подготовка с учениците от спортния клуб, от който ученикът е картотекиран;

2. сключва договор по чл. 24, ал. 1 от Наредба № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища и издава заповед, с която определя условията и реда за обучение на ученика в случаите на картотекиране от спортен клуб, който няма взаимоотношения с училището.

3. промяната на клубна принадлежност и учител по специализирана подготовка/треньор по вид спорт да се извършва само през месец август, след заявено желание от страна на родители и ученик, и информираност и съгласие на спортните клубове и учител по специализирана подготовка/треньор по вид спорт.“

РАЗДЕЛ IV.

ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНА И СПЕЦИАЛИЗИРАНА ПОДГОТОВКА

Чл.34. Обучението по общообразователна подготовка на учениците в училището се осъществява в съответствие с изискванията на нормативните документи на МОН.

Чл.35. (1) Обучението по специализирана подготовка на учениците в училището се осъществява в съответствие с утвърдените рамков или типов учебен план и програми.

(2) Основна форма за провеждане на учебните часове по специализирана подготовка и учебна практика са тренировъчните занимания. Целите, съдържанието и очакваните резултати от обучението се определят в учебните програми, утвърдени от министъра на младежта и спорта.

(3) 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 и помощник-директора по спортна подготовка, съгласувано с българските спортни федерации по съответния вид спорт.

(4) Специфичните изисквания за оценяването на резултатите от обучението на учениците по учебния предмет спортна подготовка се определят в учебните програми, утвърдени от министъра на младежта и спорта, и в Държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.36. (1) Практическото обучение по специализираните учебни предмети в училището се осъществява в групи по един вид спорт, сформирани от ученици от един спортен клуб, обучаващи се в една паралелка или от различни класове в един етап и степен на образование.

(2) Броят на учениците в група за обучение по специализирана подготовка е, както следва:

1. за индивидуален вид спорт - 15 ученици;
2. за колективен вид спорт - 18 ученици, с изключение на спорта футбол - 22 ученици.

(3) При спазване на изискванията за нейното сформирание в една група могат да се обучават ученици по специализирана подготовка и по учебна практика.

(4) Минималният брой ученици, необходими за сформирание на група по специализирана подготовка, е 3 ученици в индивидуален вид спорт и 5 ученици в колективен вид спорт. Обучението се осъществява от треньор в спортния клуб на основание сключен договор по чл. 24 от Наредба №1 от 30.08.2016 г./ в сила от 1.09.2019 г./ на ММС, който отговаря на изискванията за професионална правоспособност и квалификация на спортно – педагогическите кадри;

(5) Новоприетите ученици с клубна принадлежност се включват в групите на съответните учители по специализирана подготовка, обучават се и участват в състезания от името на клуба, от който са картотекирани;

(6) Новоприетите ученици без клубна принадлежност се включват в групите на учителите по специализирана подготовка от спортен клуб, който има сключен договор със спортното училище.

Чл.37. (1) Учебно-тренировъчният процес с учениците в училището се организира от спортното училище и се провежда в спортните клубове.

(2) Спортните клубове осигуряват безвъзмездно спортната база, спортните уреди и пособия, необходими за осъществяване на специализираната подготовка с практическа насоченост на учениците.

(3) Тренировъчната, спортно-състезателната дейност и лагерите, които са извън типовия учебен план, през почивните дни и ваканциите се организират и провеждат от спортните клубове и лицензираните спортни федерации по съответния спорт.

(4) Учителите по специализирана подготовка разработват и представят на директора на училището подробна тренировъчна програма за провеждане на дейностите по ал. 3.

(5) Учебните часове, определени за активен отдых и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания, включват двигателни дейности с намалена интензивност и възстановителни процедури.

(6) Учебният час за спортни дейности в училището може да се осъществява като два или четири последователни учебни часа без почивка между тях, включително в почивните дни и се провежда в съответните групи по специализирана подготовка.

(7) Етапният контрол включва провеждане на контролни измервания и състезания по вида спорт и се осъществява в месеците, в които не са предвидени спортни състезания.

(8) Учебните часове за спортни дейности, които се използват за спортни състезания и първенства по вид спорт/спортна дисциплина/категория се осъществяват съобразно държавния и международния спортен календар на съответната лицензирана спортна федерация.

Чл.38. Взаимоотношенията между училището, българските спортни федерации по съответния вид спорт и спортния клуб се уреждат с тристранен договор за съответната учебна и спортно-състезателна година, сключен в срок до 20 септември за съответната учебна година.

ГЛАВА ТРЕТА.

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.39. Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът. Директорът управлява и представлява съответната институцията Спортно училище град Пазарджик. Като институция в системата на училищното образование, училището се контролира от МОН, ММС, РУО – Пазарджик. Финансира по правилата на делегиран бюджет с общинско дофинансиране.

РАЗДЕЛ I.

УЧИЛИЩНО РЪКОВОДСТВО

Чл.40. Училищното ръководство включва: Директор, заместник директор по учебна дейност, заместник директор по спортна дейност, заместник-директор по административна дейност.

Чл.41. Директорът на училището:

1. Ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

2. Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции като:

2.1. Организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2.2. Отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

2.3. Утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет;

2.4. Организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

2.5. Определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;

2.6. Контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

2.7. Подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

2.8. Съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

2.9. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

2.10. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

2.11. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в Регионалното управление по образованието в тридневен срок от овакантиането им;

2.12. Организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

2.13. Организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

2.14. Отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и общественния съвет;

2.15. Контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

2.16. Съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

2.17. Поощрява и награждава (и финансово) ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;

2.18. Налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;

2.19. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

2.20. Отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

2.21. Осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

2.22. Координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

2.23. Представява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

2.24. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

3. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

4. Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

Чл.42. Заместник-директорите, които са свързани с управлението и контрола на учебната и спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа – 144 часа годишно.

1. **Заместник-директорът по учебна дейност** изпълнява и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

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

3. Планира и подготвя учебния процес.

4. Контролира приложението и изпълнението на държавните образователни стандарти, като:

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

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

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

4.4. 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.

4.5. Организира провеждането на изпити (държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни и приравнителни).

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

5. Изпълнява в рамките на работния ден преподавателска дейност в зависимост от утвърдените нормативи.

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

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

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

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

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

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

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

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. Познава и спазва вътрешната нормативна уредба на училището – инструкциите за безопасна работа, критериите за добро обслужване, процедурите за ефективно осъществяване на „Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища”

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.43. Заместник-директорът по спортната дейност подпомага директора при организирането и провеждането на цялостната дейност чрез изпълнение на задълженията по чл. 27 и като:

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

2. Контролира и оказва методическа помощ на учителите по вид спорт;

3. Разработва и предлага седмичното разписание за провеждане на часовете по спорт;

4. Контролира функционирането на базата за часовете по спорт, изисква спазването на реда и начина за ползването и;

5. Отговоря за сключване на договори със СК по смисъла на „Наредба № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища” и следи за изпълнението им.

6. Контролира учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес чрез посещения на часовете по спорт за наблюдаване организацията на часовете по спортна подготовка;

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

8.Участва в заседания на ПС и подпомага дейността на УН.

9. Организира и контролира приема на учениците в съответствие с държавния план – прием, Наредбата за прием и нормативните документи;

10. Проверява разпределенията на учебното съдържание на учителите по вид спорт;

11. Проверява месечните и годишните планове на учителите по вид спорт;

12. 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;

13. Организира и контролира учебно – тренировъчните и оздравителни лагери и спортно – състезателната дейност в съответствие с графика на учебния процес в Спортните училища;

14. Кореспондира с ММС, спортни клубове, федерации и спортни организации;

15. Приема и прави анализ на предложенията на Спортните клубове за извеждане на ученици на индивидуална форма на обучение;

16. Организира и контролира формирането на годишните оценки по спорт;

17. Участва в изготвянето на длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите;

18. Участва при разработването на Списък – Образец № 1;

19. 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;

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

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

22. Контролира инструктирането на учениците от учителите по спорт за безопасни условия на обучение в часовете по спорт;

23. Контролира спазването на нормативните документи относно нормите за задължителна преподавателска заетост и пълняемостта на групите;

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

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

26. Подготвя и представя за утвърждаване от директора длъжностни характеристики на учителите по вид спорт;

27. Контролира спазването на Антидопинговите правила от учениците на Спортно училище град Пазарджик;

28. Води часове по за изпълнение на определения норматив от 144 часа.

Чл.43 А Заместник-директор по административно-стопанска дейност подпомага директора на училището при управлението и контрола на административно-стопанската дейност, като:

1. Участва в разработването на стратегия за развитие на училището и Етичен кодекс на училищната общност;

2. Участва в разработването на Списък-образец № 1 на училището като сведение за дейността на институцията за учебната година;

3. Участва в изготвянето на щатното разписание, вътрешни правила за работната

заплата и на други училищни документи – правилници, правила, програми, планове, механизми и др., свързани с управлението на човешките, финансовите и материалните ресурси;

4. Участва в осигуряването на длъжностни характеристики на работниците и служителите и тяхното актуализиране при необходимост; създава организация за запознаване на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал с тях срещу подпис;

5. Създава организация за осигуряване на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд и спазване на изискванията за противопожарна охрана; осигурява организацията и координацията на дейностите в училището при възникнали бедствия, аварии, катастрофи и др.;

6. Контролира изготвянето, воденето и съхранение на документацията, свързана с трудовоправните отношения с персонала; оказва съдействие на директора на училището при награждаване и налагане на дисциплинарни наказания на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал на училището в съответствие с Кодекса на труда и правилника за дейността на училището;

7. Организира и контролира изпълнението на задълженията на възпитателите в училището;

8. Организира и контролира изпълнението на задълженията на непедагогическия персонал в училището;

9. Координира взаимоотношенията на училището със социалната инфраструктура (спонсориране, помощи, дарения);

10. Организира и контролира опазването на реда в общежитията и материалната база;

11. Организира и контролира изпълнението на текущите и основните ремонти в училището, поддържането и обогатяването на материално-техническата база; снабдяването на училището с техника, консумативи и др.;

12. Осигурява снабдяването на училището с училищна документация, учебници, учебни комплекти и учебни помагала, организира тяхното предоставяне и създава организация за съхранението им, при спазване на нормативните изисквания;

13. Изпълнява и/или контролира изпълнението на административни функции, свързани с неговата дейност:

- изготвяне и представяне на статистически отчети;
- здравното осигуряване на учениците, навършили 18-годишна възраст.

14. Участва в организацията и управлението на работниците и служителите и осигуряването на условия за повишаването на професионалната им квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

15. Участва в дейността на педагогическия съвет на училището, изготвя доклади и подготвя проекти на решения, свързани с неговата дейност;

16. Участва в процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на

подобрения в работата на институцията;

17. Участва в организационни и координационни дейности, свързани с атестирането на педагогическите специалисти;

18. Познава функциите и компетентностите на органите по закрила на детето и изпълнява задълженията си към социалната система, регламентирани в чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето. В случай, че му стане известно, че дете и/или ученик се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение има и ако това му е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в училището незабавно уведомява директора;

21. Подпомага директора при предприемането на мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация от страна и по отношение на работещите и учащите в училището и спазва изискванията на Закона за защита от дискриминация;

23. Оказва съдействие на общественния съвет и на училищното настоятелство при осъществяването на тяхната дейност съобразно професионалната си компетентност;

24. Участва в организация на участието на училището в национални, регионални и общински програми, стратегии, планове и проекти;

25. Изпълнява дейности по проекти и програми, финансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове;

26. При ползването и обработката на лични данни на работниците, служителите и учениците в училището спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност. Подпомага директора при прилагане на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни, съотнесими към функционирането на образователната институция;

27. При изпълнение на служебните си задължения е политически и партийно неутрален, не налага идеологически и политически убеждения, спазва определените в Етичен кодекс на работещите с деца стандарти за етично поведение, както и приетите морални правила и норми в Етичния кодекс на училищната общност; не извършва срещу заплащане за сметка на учениците или училищното настоятелство обучение на ученици, с които работи в училището; не допуска поведение, което може да урони престижа на образователната институция;

28. В условия на извънредна епидемична обстановка организира и отговаря за спазването на всички противоепидемични мерки;

29. Участва в организирането и провеждането на национално външно оценяване и надържавни зрелостни изпити;

30. Изпълнява и други задължения, възложени от директора на училището и

произтичащият спецификата на длъжността и вида на институцията.

РАЗДЕЛ II.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ (П С)

Чл. 44. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Педагогическият съвет на детската градина и на центъра за подкрепа за личностно развитие изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.

(3) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

(4) Стратегията за развитие на детската градина или училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфични за институцията цели най-малко по следните насоки:

1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата и учениците;
3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;

5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
 6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
 7. приобщаване на деца и ученици;
 8. противодействие на тормоза и насилието;
 9. превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование.
- (5) За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар–протоколчик. Водещият протоколната книга се назначава със заповед на директора в началото на всяка учебна година.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Чл.45. Органи за съуправление в училището са:

1. Обществен съвет
2. Общо събрание

3. Ученически съвет (ново училище)!!!

Чл.46. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет в Спортно училище – Пазарджик е в съответствие с Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата (Обн. - ДВ, бр. 75 от 27.09.2016 г.), издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.47. (1) Общото събрание се състои от всички педагогически специалисти, работници и служители, работещи по трудово правно отношение /трудов договор/ в училището.

(2) Общото събрание на педагогическите специалисти, работниците и служителите само определя реда за своята работа.

(3) Свиква се от директора на училището, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от педагогическите специалисти, работниците и служителите.

(4) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от педагогически специалисти, работниците и служителите.

(5) Решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите, ако в КТ, или друг закон не е предвидено друго. Решенията се приемат с явно гласуване.

Чл. 48. Ученическият съвет е израз на правото на самоуправление и представителност на учениците.

(1) Ученическият съвет организира своята дейност въз основа на приетия от членовете му правилник за дейността.

- (2) В състава му влизат представители на учениците от V до XII клас.
- (3) Ученическият съвет определя структурата и ръководството си, както и своите представители в работата на ПС и ОС.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА.

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

Чл.49. 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 Спортно училище град Пазарджик 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.

Чл.50. Да изграждат и утвърждават авторитета на Спортно училище град Пазарджик и защитават интересите му.

Чл.51. Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.52. (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.

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

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

(4) 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.53. Учителските длъжности са:

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

Чл.54. (1) Възпитателят е педагогически специалист, на пряко подчинение на ЗДУД и ЗДАСД..

(2) Следи и отговаря за възпитанието, поведението и дисциплината на учениците в пансионите и стола., съчетано с форми на самоподготовка, занимания по интереси и

организиран отход, организира и провежда образователно – възпитателния процес извън задължителните часове;

(3) Възпитателските длъжности са:

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

Чл.55. (1) За заемане на длъжностите по чл. 42 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 придобит професионален опит.

(2) Изисквания за заемана на длъжността учител по спортна подготовка са:

1. Задължително притежаване на допълнителна квалификация „ треньор по вид спорт“.

2. Да бъдат спазени разпоредбите на Наредба № 15/22.07 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

3. Предложение от Спортен клуб, който е със сключен договор с училището по смисъла на „Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища”.

4. Да не е пенсионер, освен в случаите на липса на подходящ кандидат.

5. Пълния набор документи се установява от постоянно действащата комисия избрана и утвърдена от Директора на училището.

(3)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. 39 и чл. 41, учителят /възпитателят/ подава Заявление с изявено желание за придобиване на по-висока степен. Директорът сключва допълнително споразумение по чл. 119 по КТ.

Чл.56. 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.57. Педагогическите специалисти изпълняват възложената от директора норма преподавателска работа, съобразно училищния учебен план.

Чл.58. 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.59. Непедагогическият персонал със знанията и труда си съдействат за постигане на целите на Спортно училище град Пазарджик.

Чл.60. 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;
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.61. (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.62. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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 Закона за предучилищното и училищното образование;
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 с морални и материални награди.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. Да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. Да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. Да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. Да дават мнения и предложения за развитието на училището;

8. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;

9. Да уведомява в предходния ден или час преди началото на учебните им часове директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

10. Да участва в работата на Педагогическия съвет;

11. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

12. Да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

13. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

14. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

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

16. Да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

17. Да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

18. Да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;

19. Чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

20. Да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

21. Да не отклонява ученици от учебния процес;

22. Да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

23. Да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

24. Да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

25. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да 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.

26. Да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

27. Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

28. Да не извършва пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

29. Да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

30. Да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

31. Не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл. 63. (1) Учителят в качеството си на класен ръководител, има следните задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

3. Да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

5. Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. Да организира и провежда родителска среща;

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

8. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. Да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. Да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на домакина имуществото в класната стая;

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

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

Чл.64. (1) Лицата, заемащи длъжностите "учител" и "старши 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.

(2) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. Участват в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището или по съответното направление в детската градина;
2. Участват 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;
3. Подпомагат дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
4. Анализират и обобщават резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;
5. Използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
6. Подпомагат и ръководят дейността на лицата, заемащи длъжността "младши учител";
7. Участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
8. Изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

Чл.65. (1) 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 учебния 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 народната просвета;

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 участва в дейностите по различните оперативни програми/проекти на ЕС или МОН;

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 дневника на класа и в уч. книжка;

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-възпитател, организира и контролира учебно - помощния процес като до края на м. ноември за първия учебен срок и до 15 април – за втория учебен срок се изготвя и след утвърждаване на Директора се поставя на достъпно място 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 планира самостоятелно тематично годишно разпределение /без да се утвърждава от директора/, както при поискване от директора, ЗДУД и ЗДСД следва да го представи;

26. Учебното съдържание следва по-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.66. Учителите по специализирана подготовка/треньори са на пряко подчинение на директора и заместник-директора по спортната подготовка 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 спортна 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.

3. Провеждат обучение по спортна подготовка на учениците от Спортно училище град Пазарджик в съответствие с „Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища”.

4. Разработват за всяка учебна година:

а) тематично поурочно разпределение;

б) годишен тренировъчен план в "Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно-тенировъчния и състезателния процес";

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

6. Изпълняват решенията на ПС и препоръките на контролните органи.

7. Опазват здравето и живота на учениците в часовете по спортна подготовка и състезанията.

8. Правят инструктаж по безопасност на учениците в първото занятие за годината.

9. Срещат се всяка седмица с другите участници в образователно – възпитателния процес и координират усилията си за проблемни ученици;

10. Участват в работни съвещания както и в комисии и методични обединения;

11.Индивидуализират и диференцират своята работа съобразно индивидуалните възможности на учениците.

12. Информират се от класния ръководител за успеха на учениците от групата си всяка първа седмица на месеца.

13. Повишават професионалната си квалификация.

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

15. Организируют и осъществяват състезателната дейност на учениците на Спортно училище град Пазарджик.

16. 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.

17. Защиатават името и достойнството на училището.

18. Предоставят на заместник-директора по спортна дейност в началото на учебната година и на втория учебен срок времето за спортно - състезателна дейност съгласно държавния спортен календар за съответния вид спорт.

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

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

21. Учителят по специализирана на подготовка/треньор в Спортно училище град Пазарджик не събира такси с дейности свързани с обучението на учениците.

22. Уведомят ръководството в случай за 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.

Чл.67. Учителят няма право:

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

2. Да видоизменя своеволно учебния план и програма с цел претоварване или намаляване образоваността и подготвеността на учениците;

3. Да 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 ал. 3 или на подаване на декларация с невярно съдържание, лицата по ал. 1 носят дисциплинарна отговорност по реда на чл.190 от Кодекса на труда;

5. Учители 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;

6. 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;

7. Да предоставя учебната документация на учениците или да дава възможност на учениците за достъп до нея;

8. Да задържа ученическата книжка след рамките на работния ден;

9. Да пуши в района на училището и прилежащите му площи.

10. Да извършва пропаганда, популяризиране или подстрекане по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

2. НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл.68. Непедагогическият персонал се състои от административен, помощен, обслужващ. Изпълнява задълженията си в съответствие с длъжностните им характеристики и другите нормативни и вътрешно училищни разпоредби, утвърдени от Директора.

3. РОДИТЕЛИ

Чл.69. (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите/настойниците/попечителите им.

(2) Родителят/настойникът/попечителят 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.

(3) Основният документ за набавяне на информация е ученическата книжка на ученика и дневника на паралелката в електронен или хартиен вариант. .

(4) Родителят/настойникът/попечителят има право:

1. периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП, Правилника за дейността на училището, Графика за провеждането на класни и контролни, както и с други документи, от чието съдържание се интересуват;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. на подкрепа и консултиране от класните ръководители ежеседмично, в съответствие с графика им.

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

(5) Родителите/настойниците/попечителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие и участие на детето в образователно-възпитателния и учебно-тренировъчен процес.

2. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето в образователно-възпитателния и учебно-тренировъчен процес, за спазването на училищната дисциплина,

за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

3. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това, или бъдат поканени от класния ръководител, учителя по вид спорт, възпитателя или директора;

3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

6. при нанесена материална щета (след доказване на вината) от ученика да я възстановят в срок до една седмица, или да я заплатят;

7. при изгубен или повреден от ученик от V до XII клас учебник да го възстановят в срок до една седмица, ако това е невъзможно да го заплатят;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(6) Родителят/настойникът/попечителят самостоятелно осигурява необходимите технически и технологични средства за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда. За социално уязвимите и учениците в риск същите се осигуряват от училището.

4. УЧЕНИЦИ

Чл.70. (1)Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане целите на образователно–възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес. Изграждат и утвърждават авторитета на Спортно училище град Пазарджик.

(2) Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява тормоз и/или физическо или психическо насилие върху тях се санкционира по този правилник и ЗПУО.

Чл.71. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават стипендии.

Чл.72. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

7. да спазват Правилника за дейността на училището;

8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

9. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

10. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

11. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;

12. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

14. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

15. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие;

16. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

17. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

18. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в десет дневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

19. да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

20. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

21. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

22. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

23. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

24. да не чупят контакти и ел. ключове.

25. да спазва настоящия правилник , както и правилниците, заповедите и указанията приети в Спортно училище град Пазарджик, нормите на поведение в обществото, както и законите на република България;

26. 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;

27. да разговаря на официалния език за република България на територията на Спортно училище град Пазарджик по време на образователно – възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

28. да се явява без закъснение на учебните и тренировъчните занятия ;

29. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;

30. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;

31. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

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

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

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

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

36. 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;

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

38. да възстанови изгубените учебници или ги заплати

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

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

41. да изразява почит и уважение към служителите на Спортно училище град Пазарджик;

42. да закриля и подпомага под всякаква форма свой съученик.

(2) Ученикът няма право да:

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

2. пуши, употребява алкохол, наркотични и стимулиращи средства и използва в час съвременни комуникационни средства.

3. създава пречки на учителя, учителя по специализирана подготовка, помощния, обслужващия и административния персонал при и по повод изпълнение на служебните му задължения

4. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, учителя по специализирана подготовка, 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. да карат електрически тротинетки в двора и прилежащите части на училището.

(3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в правилника за дейността на училището е нарушение на училищната дисциплина.

ГЛАВА ПЕТА.
РАЗДЕЛ 1.
ПООЩРЕНИЯ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.73. За ученици с високи спортни постижения се сформира “Олимпийско звено“ към Спортно училище град Пазарджик. Включването стават по ред и начин указан от Директора .

Чл.74. (1) 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 ученическа книжка;
2. Похвала от класен ръководител - вписва се в ученическа книжка;
3. Похвала от директора - със заповед, вписва се в ученическа книжка и характеристика;
4. Награда от директора - със заповед, вписва се в ученическа книжка 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 ученическа книжка, личния картон и се изпраща поздравително писмо до родителите;
6. Вписване в летописната книга на училището.
7. Оповестяване на похвала в сайта на училището.
8. За изключителни заслуги, издигащи авторитета на училището – финансово поощрение.

(2) Поощрението по чл.70 , т. 4 се прилага при отличен успех 5,50 и отлични спортни постижения по предложение на класен ръководител или треньор.

(3) Поощрението по чл. 70, т. 5 се прилага за отличен успех 6,00 и върхови спортни постижения, както и за доблестни граждански постъпки по предложение на класен ръководител, учител по спортна подготовка/треньор, педагогически съветник и училищно ръководство.

РАЗДЕЛ 2.
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.75. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини, на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- а. 5 отсъствия по неуважителни причини;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

- г. регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
- з. публично уронване на достойнството на учители, служители и ученици.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

- а. 10 отсъствия по неуважителни причини;
- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. употреба на алкохол.
- г. д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж. публично уронване на достойнството на учители, служители и ученици.

3 „Предупреждение за преместване в друго училище“за:

- а. 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- а. повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16годишна възраст – за:

- а. повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;
- б. други тежки нарушения.

Чл. 76. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 77. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 78 (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 79. 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. 80. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "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.

(4) Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на Директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на Директора по предложение на ПС.

Чл.81. (1) За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

(2) Ученикът и родителят имат право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното

нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на спортния психолог.

Чл. 82. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 83. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 84. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно

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

Чл. 85. За действия в случаи на ученици, допуснали отсъствия по неуважителни причини от 5 учебни дни:

1. Класният ръководител лично да потърси информация за причините за отсъствията на детето и неговото местонахождение от родителите, настойниците или други лица, заместващи ги в отглеждането на детето:

- а) по телефона;
- б) посещение в дома;
- в) информиране чрез близки, съседи и др. имащи информация за детето;
- г) водене на картотека за ученици, отсъстващи без причина повече от 5 поредни дни;

2. В случай на съмнение за съществуваща непосредствена заплаха за детето или информация от други лица, класният ръководител (съвместно с психолога) лично да се увери, че не съществува заплаха за здравето и живота на детето; че не е претърпяло насилие; че не е ограничавано да посещава училище без здравословни или други обективни причини за това като поиска да се срещне с детето и да разговаря с него; Непосредствена заплаха могат да бъдат ситуации като:

- а) обитаване от детето на неподходящи помещения – подземни помещения, тавани, бараки (нежилищни) и др. с неподходящи температура, осветление, влага, въздух;
- б) липсата на храна или напитки за детето;
- в) недопускане на детето в жилището, което обитава;

- г) отнемане на дрехите на детето (необходими според сезона);
- д) възрастен, който се опитва да достигне до детето с цел нежелано въздействие върху него;
- е) нараняване на детето от възрастен, който е в помещенията или има достъп до помещенията, в които е детето;
- ж) ограничаване на свободата на дете от възрастен (заклучване на врата или завързване на детето по какъвто и да е начин);
- з) принуждаване на детето да извършва дейности, при които има вероятност да бъде наранено или да бъде застрашен живота му.

3. При потвърдено съмнение за непосредствена заплаха за детето, директорът:

3.1. В рамките на 15 минути да се съобщи на спешен телефон 112;

3.2. Уведомява началника РУО Пазарджик – до 1 час по телефона и в рамките на работния ден писмено;

3.3. Писмен доклад по случая в Отдел за закрила на детето при Дирекция “Социално подпомагане” – Пазарджик;

4. В случай, че не може да се осъществи връзка със семейството и не може да се получи информация за детето, класният ръководител докладва на директора и/или информира отдел “Закрила на детето”.

ГЛАВА ШЕСТА

РАЗДЕЛ 1.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.86. Учебната година в Спортно училище град Пазарджик е с продължителност 12 месеца започва на 1 септември и завършва на 31 август.

Чл.87. Продължителността на учебните занятия е в съответствие с учебния план -38 учебни седмици за учениците от V и XII клас.

Чл.88. Обучение в училище е целодневно, с двуразов тренировъчен процес.

Чл.89. Продължителността на учебния час по общообразователен предмет е 40 минути, а междучасието - 10 минути. Часовете по спортна подготовка са с продължителност 45 минути и се осъществяват в рамките на 2 слети учебни часа.

РАЗДЕЛ 2.

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.90. Училищното обучение се осъществява от:

1. Общообразователна учебна подготовка;
2. Професионална подготовка – обща и специализирана;

3. Спортна 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.91. Общобразователната подготовка е:

1. V, VI и VII клас –общобразователна (ООП), която се реализира в задължителни учебни часове (ЗУЧ) и специализирана подготовка (ЗУЧ и ФУЧ);

2. VIII–XII клас - общобразователна (ООП), обща професионална подготовка (ООП), специфична професионална подготовка (СПП) и отраслова професионална подготовка (ОтПП);

Чл.92.(1) Общобразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт

(2) Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка.

Чл.93. (1) Общобразователният минимум е основата на общобразователната подготовка и включва задължителни знания и умения, необходими за следващата степен на образование.

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

Чл.94. Практическото обучение се провежда в спортно тренировъчните зали и обекти и материално – техническо оборудване, предоставени на училището от спортните клубове, при условия съобразени със санитарно-хигиенните и здравни изисквания, съгласно държавното образователно изискване за безопасни условия на обучение и труд.

Чл.95. (1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

(2) Учебния 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.

(4) Учениците от V – VII клас се обучават по рамков и типов учебен план за спортните училища

(5) Учениците от VIII, IX, X, XI, XII клас се обучават по учебен план за професионално образование по рамкова програма "B" за придобиване на трета степен на професионална квалификация с продължителност 5 години .

(6) Учениците по 5 продължават и завършват обучението си по училищни учебни планове, разработени за всеки клас

Чл.96. Училището осъществява 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.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл.97. Оценяване на резултатите от обучението на учениците се извършва съгласно чл. 117 от ЗПУО

(2) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(3) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

Чл.98 Оценяване се извършва:

(1). в процеса на обучение;

(2). в края на клас или на етап от степен на образование;

(3). при завършване на степен на образование

Чл.99.(1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(3) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(4) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия.

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни;

Чл.100. (1) В края на VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Форматът на националното външно оценяване по ал. 1, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.101. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

Чл.102. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага поправителен изпит по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно поправителен изпит, повтаря класа.

Чл.103. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на

оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.104. (1) Оценяването е вътрешно /от учителя, училищна комисия/; и външно от длъжностни лица /от МОН, РУО, НЗОСО, НИО/; от националните комисии за оценяване на държавните зрелостни изпити.

(2) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или кратък свободен отговор.

Чл.105. (1) 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:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) Ако ученикът няма необходимия брой оценки, регламентиран в ал.1, той се явява на изпит, за формиране на срочна оценка.

Чл.106 (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. Текущите оценки от устните изпитвания се вписват незабавно в електронния дневника на класа. За текущите оценки от писмените изпитвания – до две седмици след провеждане на изпитването. Срочните и годишните оценки се вписват в дневника веднага след оформянето.

(2) Оценките от изпитите се вписват незабавно в изпитните протоколи, в електронния дневник, личния картон.

(3) Знанията и уменията на учениците по специализирана подготовка се оценяват от учителят по специализирана подготовка с текущи оценки, съобразно с нормативите за оценка по спорт и постижения от състезанията. Годишната оценка се поставя от Комисията за поставяне на годишна оценка 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.

Чл.107. В края на всяка учебна година класният ръководител, след съгласуване с треньора изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика.

Чл. 108 ПС делегира права на директора да определя реда, начините, условията, графика и комисиите за провеждане на всички изпити – поправителни, приравнителни, зрелостни и др.

Чл. 109 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. 110 Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 1105, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

Чл.111 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет или модул, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания

Чл. 112 В края на всяка учебна година учениците се явяват на годишен изпит по специализирана подготовка за покриване на тестовете за съответния клас. Ученик не покрива норматива по съответния спорт, напуска СУ

РАЗДЕЛ 4.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП /СТЕПЕН/ В УЧИЛИЩЕТО

Чл.113. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължително избираемата и профилирана подготовка има годишна оценка най – малко среден 3,00.

Чл.114. Ученик, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но 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.115. Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити , 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.116. 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.117. 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.118. Ученици, които се обучават в индивидуална 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.119. ПС делегира права на Директора да определя реда, начините, условията, графици и комисиите за провеждане на всички изпити – поправителни, приравнителни, зрелостни и др.

Чл.120. 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.121. (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.122. В края на всяка учебна година учениците се явяват на годишен изпит по спортна подготовка за покриване на тестовете за съответния клас. Ученик не покрива норматива по съответния спорт , напуска Спортно училище град Пазарджик . 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.

Чл. 123 В СПОРТНО УЧИЛИЩЕ ГРАД ПАЗАРДЖИК образованието се осъществява в две степени – основно и средно.

(1) Основно образование получават учениците, завършили седми клас. Училището задължително издава свидетелство за основно образование. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците от прогимназиалния етап - V-VII клас в часовете за задължителна и специализирана подготовка.

(2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Средно образование се придобива след петгодишен срок на обучение /VIII– XII кл./ на 2 етапа:

първи гимназиален /VIII – X кл./ и втори гимназиален /XI-XII кл./.

(4) Учениците, завършили 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.

(5) Учениците, които се обучават за придобиване на професионална квалификация, получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на ЗПУО.

(6) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация:

1. Задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература
2. Задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (частта му теория на професията и част по практика на професията)
3. Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика.

Чл.124 (1) Лицата, придобили право, се явяват на държавни зрелостни изпити, при спазване изискванията на действащия към момента училищен учебен план и ДОС.

1.1 Зрелостниците, придобиват средно образование след успешно полагане на:

А). Първи държавен задължителен изпит (ДЗИ)по учебния предмет Български език и литература

Б) Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (частта му теория на професията и част по практика на професията)

1.2. Задължителният държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование се провежда по национални изпитни програми, утвърдени от министъра на младежта и спорта. Задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование при заявено желание от ученика може да се провежда чрез защита на дипломен проект. Дипломният проект е теоретико-практическа разработка на тема, възложена на ученика с индивидуално задание. Изпитът чрез защита на дипломен проект се провежда в две части -

защита на дипломния проект в теоретична част и защита на дипломния проект в практическа част. Задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование, с изключение на изпита чрез защита на дипломен проект се провеждат в две части:

- А) част по теория на професията;
- Б) част по практика на професията.

Частта по теория на професията е писмена работа по изпитна тема, изтеглена в деня на изпита, при заявено желание на ученика, или писмен тест при заявено желание на ученика, съставен на случаен принцип от база данни с въпроси по същата изпитна тема в съответствие със съдържанието на националната изпитна програма по специалността от професията. Номерът на изпитната тема за изпита, с изключение на изпита чрез защита на дипломен проект, се изтегля в деня на изпита в Министерството на образованието и науката. Изпитът по всички специалности от професии във всички училища, осъществяващи професионална подготовка, се провежда по изпитната тема, съответстваща на номера в националните изпитни програми.

(2) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(3) Зрелостниците положили държавен изпит за придобиване на професионална квалификация получават и свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 125 На учениците, завършили:

(1) Седми клас, училището издава свидетелство за основно образование, съгласно държавните образователни стандарти за завършена степен на образование.

(2) На успешно завършилите X клас се издава удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средното образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) На учениците, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас при желание.

(4) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от ДЗИ и/или ДИПК, получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование при изявено желание, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(5) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При завършване на средно образование се приключва личното образователно дело на ученика.

ГЛАВА СЕДМА. ОТСЪСТВИЯ

Чл.126. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

2. 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;;

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.127. Заявлението по чл.126, 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.128. Отсъствията на ученик за участие в състезания се извиняват със заповед на директора, подготвена от заместник-директор спортна дейност, по предварителна заявка на преподавателя по специализирана подготовка. Броят на дните за участие в състезание е регламентиран в учебния план.

Чл.129. Ученик, боледуващ често и чиито отсъствия по уважителни причини са в повече от 30 учебни дни, се освобождава от Спортното училище поради нисък здравословен статус след обсъждане с тренъорския 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.130. Отсъствие на ученик от учебен час без представяне на съответен документ е отсъствие по неуважителни причини.

Чл.131. Закъснение на ученик за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученик за учебен час с повече от 20 минути се отчита като едно отсъствие.

Чл.132. За допуснатите отсъствия, 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. класния ръководител изпраща писмено съобщение по образец до родителя /телефонно обаждане не изключва писменото съобщение до родителя/.

Чл.133. Ученици, неспазили изискванията на този Правилник за предходната учебна година, не могат да бъдат награждавани и стимулирани .

ГЛАВА ОСМА.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 134. Всички документи 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 и се представят от него за заверка от директора.

Чл. 135. Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи в книгите, в дневника за входяща кореспонденция и в дневника за изходяща кореспонденция започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

1. Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на институцията.

2. Протоколите от контролната дейност на директора и заместник-директорите се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

Чл. 136. В училището се водят следните документи:

1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – електронен/хартиен
2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди: - за дейността - по трудовите правоотношения (ТПО);
3. Книга за контролната дейност на директора/заместник-директорите и констативни протоколи от направените проверки;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи;
5. Дневник за входяща кореспонденция и съответните класъри с кореспонденцията – хартиен/електронен;
6. Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класъри с кореспонденцията - хартиен/електронен;
7. Книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства на даренията -хартиен;
8. Свидетелство за дарение - хартиен;
9. Летописна книга - хартиен;
10. Дневник за V – XII клас - електронен формат „Школо“ – електронен формат pdf;
11. Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно – тренировъчния и състезателния процес – електронен формат „Школо“;
12. Дневник за група – електронен формат „Школо“;
13. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие – електронен формат „Школо“;
14. Лично образователно дело за дневна, комбинирана форма на обучение - вписване на резултатите от обучението и дейностите за подкрепа за личностно развитие на всяко дете/ученик – данните, посочени в Приложение 3 на Наредба 8 за ИДСПУО;
15. Протоколи за допускане на учениците до изпит за промяна на оценка 3-79А и ЕР

16. Протоколи за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование и/или до държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – 3-79 и ЕР;
17. Протоколи за провеждане на изпити: Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит – 3-82 и ЕР;
18. Протоколи за резултати от изпити: Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит – 3-80 и ЕР;
19. Протоколи за резултати от изпити: Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап/втори гимназиален етап – 3-84 и ЕР;
20. Протоколи за резултати от изпити: протокол за резултати от държавни зрелостни изпити – 3-81 и ЕР;
21. Протоколи за резултати от изпити: протокол за резултати от изпити за придобиване на средно образование от държавните зрелостни изпити, държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – 3-81Б и ЕР;
22. Протокол за резултата от защита на дипломен проект - 3-81Д и ЕР;
23. Протокол за придобиване на професионална квалификация - 3-81В и ЕР;
24. Протокол за резултати от национално външно оценяване** - 3-81Г и ЕР
25. Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка – 3-79А и ЕР
26. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – 3-78 и ЕР – (за всеки вид документи се води отделна книга) - електронен/хартиен
27. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – 3-73/ЕР - електронен/хартиен;
28. Регистрационна книга за издадените удостоверения – 3-78А/ЕР;
29. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения – 3-78Б/ЕР;
30. Удостоверение за преместване на ученик – 3-96;
31. Удостоверение за завършен клас – 3-103 ;
32. Свидетелство за основно образование 3-30 / 3-20 ;
33. Дубликат на свидетелство за основно образование 3-30А;
34. Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование – 3-31;
35. Дубликат на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование – 3-31а;
36. Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование – 3-32;
37. Дубликат на удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование – 3-32а;
38. Диплома за средно образование 3-44;
39. Дубликат на диплома за средно образование – 3-44а;
40. Свидетелство за професионална квалификация 3-54;
41. Дубликат на свидетелство за професионална квалификация – 3-54а;
42. Ученическа лична карта 3-71;
43. Ученическа книжка 3- 85 – електронен вариант в „Школо“. За генериране на

хартиен вариант се следват следните стъпки:

1. Статистики 2. Справки 3. Тип – ученическа книжка 4. Избираме паралелка 5. Избираме ученика 6. Генерираме ученическата книжка.

Чл. 137. Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

ГЛАВА ДЕВЕТА.

РЕД И НАЧИН ЗАОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯТА НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ

Чл.138. (1) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма. Редът и начинът за тяхното организиране е както следва:

1. Организаторът -учител или класен ръководител подава заявление в канцеларията на училището най-малко 15 дни преди посещението.

2. Заявлението задължително съдържа информация за целта, времето и мястото на посещението, броя на учениците, придружаващите лица;

3. Заявлението се подава заедно с декларациите от родителите/настойниците за информирано съгласие за всеки конкретен случай.

4. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда след положително становище на директора и издадена заповед.

(2) Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 1.

(3) Участие в организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се разрешава от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на учениците организаторите - класни ръководители и/или учители изискват декларация за информирано съгласие от родителите, която трябва да съдържа датата и местото на посещение. Декларациите се съхраняват от организаторите за срок от един месец след проявата.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 139 Органи за съуправление в училището са:

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

Чл. 140 Училищното настоятелство е самостоятелно юридическо лице с нестопанска цел.

Чл. 141 Общественият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 142 Условиата и редът за създаването, устройството и дейността на общественият съвет е съгласно „Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата“ издаден от МОН.

Чл. 143 Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

Чл. 144 Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. тридесет минути - в прогимназиалния етап;
2. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

Чл. 145 При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл. 146 Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда. Графикът на часовете и дневното разписание на училището се оповестяват на електронната страница на училището.

Чл. 147 (1) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(2) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Чл. 148 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес; 3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 149 (1) Обучение от разстояние в електронна среда и взаимодействие в образователния процес в СПОРТНОУЧИЛИЩЕ ПАЗАРДЖИК се осъществява в единната за цялото училище платформа Microsoft Teams. За взаимодействие с всички участници в образователния процес (вкл. родители) се използва и платформата на Школо. По структурни звена и паралелки за бърза и ефективна комуникация се създават групи в приложението „Viber“ (учители, учители СП, възпитатели, зам. директори, родители по отделните класове, ученици по отделните класове).

(2) Обучението от разстояние в електронна среда в Спортно училище включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 150 За организиране на обучението от разстояние в електронна среда:

(1) проучва се техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

(2) организира се обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

(3) създава се организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

(4) проучва се възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

(5) съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет директорът създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 151 (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 115а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 от ЗПУО ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

Чл. 152 Обучението по чл. 115а, ал. 3 и 4 от ЗПУО се прекратява:

(1) по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

(2). при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

(3). при неизпълнение на поетите от родителя задължения с декларацията по чл. 40г, ал. 1 и по чл. 40д, ал. 1 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

(4) Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 40а, ал. 1 и 2 от същия нормативен документ, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

\$1. Всички служители на Спортно училище град Пазарджик 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. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.

\$5. С настоящия правилник са запознати педагогическия и непедагогическия персонал на училището и учениците.

\$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, ПВТР и ВПРЗ.

Настоящият Правилник за дейността на Спортно училище град Пазарджик е приет с Протокол № 13 /29.08.2025 г. и на ПС, утвърден със Заповед № 86/01.09.2025 г., влиза в сила от 01.09.2025 г. и действа до неговото изменение по реда по който е приет.