

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“
гр. Добрич, ул. Александър Др. Сивков 3, 058/666711, sport_school_g.s.rakovski@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

Николай Дяков



П РА В И Л Н И К

З А Д Е Й Н О С Т Т А

на Спортно училище
„Георги Стойков Раковски“

за учебната 2025-2026 година

Настоящият Правилник е приет на Педагогически съвет с Протокол № 10/29.08.2025 г.



ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник има за цел да осигури правилната организация на работа, съобразена с нормативните документи, пълноценно и рационално използване на работното време за непрекъснато подобряване на резултатите от учебно-възпитателната и спортно-състезателната дейност.

Чл. 2. Правилникът за дейността на училището е задължителен за учениците и колектива на Спортно училище “Георги Стойков Раковски”.

Чл. 3. Основна цел на спортното училище е съчетаване общообразователната подготовка на учениците със спортното усъвършенстване и майсторство в един вид спорт.

Чл. 4. Основни задачи на спортното училище са:

- (1) Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
- (2) Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
- (3) Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
- (4) Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
- (5) Завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование степени на образование и придобиване на професионална квалификация;
- (6) Организиране на целогодишна и многогодишна подготовка на подбрани за съответния вид спорт деца в условията на съвременен учебно-тренировъчен режим;
- (7.) Подготовката на надеждни попълнения за националните отбори.

Чл. 5. (1) Светското образование не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

(2) В спортното училище религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

Чл. 6. Обучението и възпитанието на учениците в системата на народната просвета се провежда на книжовен български език.

Чл. 7. Учениците ползват правото си на безплатно образование в спортното училище, като:

- (1) Не заплащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни изисквания.
- (2) Ползват безплатно цялата училищна база за обучение и развитие на интересите и способностите си.
- (3) Получават издръжка за сметка на държавния бюджет при условия и ред, определен от Министерския съвет.

Чл. 8. Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

Чл. 9. Обучението на учениците в спортното училище е до XII клас. Началният клас на обучението в училището се определя със заповед на министъра на образованието и науката, по предложение на МФВС.

Чл. 10. Условията за приемане на ученици в спортното училище се определят от Наредба 1 / 17.05.2011г.и тестовете за приемане на ученици в спортните училища.

Чл. 11. Условията за преместването на ученици от спортното училище се определят с този правилник и Правилника за спортната подготовка на учениците от спортните училища.

Чл. 12. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.



ГЛАВА ВТОРА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 13. (1) Училището, като юридическо лице има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес;
2. Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;
3. Банкова сметка;
4. Данъчен номер и шифър по Булстат.

(2) Училището има право да:

1. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. Предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и учебно-производствена дейност, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания;
3. Се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. Патентова и продава продукти от своята дейност;
5. Определя вътрешната си структура и организация, училищните символи, ритуали и униформено облекло;
6. Избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
7. Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
8. Издава документи за завършен клас, степен на образование и на професионална квалификация; дубликати на същите и служебни бележки в 14 дневен срок след подаване на заявление
9. Сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси;
10. Подбира кадрите си.

(3) Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му;
2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

(4) Като юридическо лице училището се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с този правилник и Правилника за вътрешния трудов ред на преподавателския и административно-помощен персонал в спортното училище.

(5) Държавата насърчава въвеждането на униформено облекло и други отличителни знаци в училището, както и създаването на училищни символи и ритуали.

Чл. 14. Спортното училище осигурява две степени на образование – основно и средно.

1. Основното образование се придобива след успешно завършен VII клас.
2. Средното образование е с петгодишен срок на обучение след завършено основно образование.

Чл. 15. (1) В спортното училище се приемат най-изявените в спортно отношение ученици, които имат добро здравословно състояние, подходящо за спорта физическо развитие и са положили успешно изпити по определени тестове. Кандидатите трябва да са завършили IV, V, VI, VII, VIII и IX клас.



(2) Броят на учениците, които се приемат в спортно училище по видове спорт, дисциплини, пол и начален клас, се определя ежегодно по утвърден държавен план-прием от МОН и МФВС.

(3) Ръководството на спортното училище разгласява един месец преди приемните изпити с указание датите, часа и мястото на тяхното провеждане, броя на вакантните места по видове спорт, дисциплини и пол и условията за кандидатстване на учениците.

Чл. 16. Кандидатите подават следните документи:

1. заявление по образец на училището, подписано от ученика и родителя (настойника или попечителя), в което са заявени желанията за прием по съответния вид спорт;

2. копие на акт за раждане;

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

4. застрахователна полица „Злополука“ за дните на изпита по вида спорт.

Чл. 17. Приемните изпити се провеждат в два последователни дни за всеки вид спорт:

1. Първи ден се извършва основен медицински преглед на всички кандидати по вида спорт от ДСМ и се провеждат психотестовите;

2. Втори ден се провеждат изпити по тестове и нормативи на съответните БСФ, утвърдени от МОН и МФВС

Чл. 18. Приемните изпити се провеждат от комисии по отделните видове спорт, назначени със заповед на директора на спортното училище.

Чл. 19. Приемните изпити се провеждат в два тура.

1. I тур в периода от 20 до 30 юни;

2. II тур в периода от 10 до 16 август, в случай, че от проведения I тур не е набран необходимия брой подходящи ученици за съответните спортове;

3. Свободните места след I тур по отделните спортове се обявяват чрез средствата за масова информация и в училището най-късно до 10 юли.

Чл. 20. Класирането на кандидатите се извършва по бала, получен от точките по отделните тестове.

Чл. 21. Резултатите от I тур на приемните изпити се обявяват по спортове в СУ не по-късно от два дни след провеждането им.

Чл. 22. (1) Записването на кандидатите, приети от I тур на приемните изпити, се извършва до 05 юли, а от II тур – до 23 август.

(2) Местата на незаписалите се в определения срок ученици се заемат от следващите по реда на класирането. Ако те не отговарят на условията, свободните места се попълват с ученици, приети на II тур.

Чл. 23. Медалисти и национални състезатели с призови класирания от Олимпийски игри, Световни, Европейски и Балкански първенства и Световни купи се приемат без приемен изпит по съответния вид спорт над държавния план-прием.

Чл. 24. Всички възникнали въпроси по приемането на учениците се решават от директора на СУ.

Чл. 25. (1) Учениците се записват в по-горен клас, след успешното приключване на учебната година, удостоверено с ученическата книжка за спортното училище или с удостоверение за завършен съответен клас за друго училище.

(2) Учениците до XII клас включително полагат изпити по спортна подготовка за преминаване от клас в клас. Получилите оценка под Добър (4) се освобождават от училището, поради отклонение от очакваното спортно развитие.

Чл. 26. На учениците, завършили VII клас, училището издава свидетелство за основно образование, съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за



системата на народната просвета.

Чл. 27. (1) Учениците, завършили XII клас, полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно държавното образователно изискване за системата за оценяване и чл. 132, ал.3 от ЗПУО.

(2) На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация, съгласно чл. 133, ал. 2 от ЗПУО.

(3) След подадено заявление се явяват на изпит за придобиване на трета степен на професионална реализация по професията помощник-треньор.

(4) В случаите, когато зрелостникът не е положил успешно държавните зрелостни изпити по ал.1, се издава удостоверение за завършен втори гимназиален етап, съгласно чл. 138, ал. 1 от ЗПУО.

Чл. 28. Учениците, преминали пълния курс на обучение в спортното училище получават професионално обучение, съгласно приложението към типовия учебен план за спортните училища.

Чл. 29. Учениците не могат да се преместват в последния гимназиален клас.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 30. В Спортното училище формите на обучение са:

1. дневна;
2. самостоятелна;

(1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7 и 19 часа в учебните дни.

(2) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

1. Организира се:

- а. За лица, навършили 16-годишна възраст;
- б. За ученици на СУ с изявени таланти;
- в. По чл.199, ал.1т.5 от ЗПУО

2. Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището, след подадено писмено заявление от ученика.

3. Изпитите за самостоятелна форма на обучение се провеждат в три сесии през годината, като за настоящата учебна година сесиите са:

Първа сесия - редовна се провежда през месец февруари-март от 19.02.2026г. до 19.03.2026г. и две поправителни сесии през месец април от 29.04.2026г. до 29.05.2026г. и втора поправителна сесия от 05.06.2026г. до 30.06.2026г.

(1) Учениците, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на



обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(2) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 31. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, се удостоверяват с едни и същи по вид документи, съгласно чл. 133, ал. 2 от ЗУОП, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 32. (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 33. (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

Чл. 34. (1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и организирането на индивидуално обучение се определят с наредба на Министъра на образованието и науката.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване на ал. 1.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

РАЗДЕЛ III УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 35. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 36. (1) Учебната година за Спортното училище започва на 01 септември и е с продължителност 12 месеца.

(2) В случай, че денят по ал. 1 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебните занятия по общообразователна подготовка са с продължителност 34 учебни седмици – за V и VI клас, 36 учебни седмици – за VII - XI клас и 29 с учебни седмици за XII клас, разпределени в два учебни срока.

(4) Учебните часове за специализирана подготовка са задължителни и се разпределят на 38 учебни седмици за учениците от V до XI клас и 33 учебни седмици за учениците от XII клас, от които две седмици се използват за тренировъчна, спортносъстезателна дейност и спортни лагери.

(5) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици, от които 2 седмици за спорт.

(6) Продължителността на втория учебен срок е:

- 18 учебни седмици за V и VI клас, от които 2 седмици за спорт.

- 18 учебни седмици за VII клас,



- 18 учебни седмици за VIII, IX и X клас;
- 18 учебни седмици за XI клас и
- 11 учебни седмици за XII клас.

(7) През учебната година учениците ползват следните ваканции:

- Есенна – 31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл.
- Коледна – 24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл.
- Междусрочна – 31.01.2026 г. – 02.02.2026 г. вкл.
- Пролетна – 04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. – за V- XI клас
– 08.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. – за XII клас
- Лятна – 30 дни в периода от 01.VII. до 31.VIII. (в зависимост от летните лагери).

(8) За всяка учебна година директорът на спортното училище въз основа на държавния спортен календар и на училищния учебен план определя със заповед времето за учебно-тренировъчни и оздравителни лагери и за спортно-състезателна дейност.

(9) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл. 37. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. неучебни дни;

2. края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава преди началото на учебната година.

Чл. 38. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(4) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 39. (1) Организацията на учебния ден в Спортното училище е целодневна. При тази организация задължителните учебни часове се съчетават с форми на самоподготовка (учебна подготовка) и спортна подготовка.

(2) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се изработва в съответствие с изискванията на Наредба на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на учебната година.

(3) Учебните занятия започват сутрин от 08.00 часа и след обяд от 13.00 часа.

Чл. 40. (1) Продължителността на учебния час е 40 минути.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 и 20 минути.

1. Междучасията са с продължителност 10 минути, като голямото междучасие е 20 минути след 3-тия час.

2. Всеки учебен час започва и завършва с биене на звънец. Забранява се нарушаването на работата в часа. Всички съобщения за учители и ученици се правят чрез дирекцията в подходящо време.

3. Промени в реда на учебните занятия се извършват само с разрешение на директора на училището.



РАЗДЕЛ IV СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 41. Учебното съдържание в системата на Спортно училище се структурира в учебни предмети, а обучението по тях се осъществява чрез система от урочни дейности.

Чл. 42. (1) Общобразователната подготовка е задължителна, избираема, факултативна и специализирана и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области.

(2) Задължителната подготовка осигурява постигането на общобразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общобразователният минимум по учебните предмети от културно-образователните области включва задължителните знания, умения и компетенции, гарантиращи еднаква за всички ученици подготовка.

(3) Избираемата и факултативната подготовка осигуряват усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците.

(4) В Спортното училище обучението за придобиване на специализирана подготовка може да се осъществява и в задължителните учебни часове вместо учебния предмет Физическо възпитание и спорт

Чл. 43. (1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

(2) Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителна и избираема и факултативна подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в спортното училище.

(3) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал.2 и разпределя учебните предмети и часовете от задължителната, избираемата и факултативна подготовка за целия етап на обучение съобразно интересите на учениците, профила и възможностите на училището.

(4) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на училището и се одобрява от началника на регионалното управление на образованието.

(5) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(6) Учебните програми за задължителна и за профилирана подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(7) Учебните програми за избираема и факултативната подготовка се утвърждават от директора на училището.

(8) Усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

(9) Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни стандарти за общобразователната подготовка, учебния план и за общобразователни учебни предмети.



РАЗДЕЛ V

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл. 44. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови, проекти и практически форми.

(3) Оценяването се извършва:

1. В процеса на обучение;

2. В края на клас или на етап от степен на образование.

Чл. 45. (1) Текущата проверка се осъществява от учителите през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2) Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(3) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от регионалните управления по образованието и от Министерството на образованието и науката.

(4) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

(5) Ученикът може да бъде изпитан най-много по три учебни предмета за деня.

Чл. 46. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с Отличен (6), Много добър (5), Добър (4), Среден (3) и Слаб (2) и съгласно държавните образователни изисквания за системата на оценяване.

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал.1

Чл. 47. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

(2) Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи, в дневника на класа и в личния картон на ученика след VII - XII клас.

(3) Годишните оценки на учениците от V-VII клас се вписват в дневника на класа и в Главната книга на училището.

Чл. 48. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците, общообразователната подготовка и учебния план.

Чл. 49. (1) По спортна подготовка се поставя текуща, срочна и годишна оценка.

(2) С учениците до XII клас включително, се провеждат изпити за годишна оценка по спортна подготовка за преминаване в по-горен клас. Ученик, получил годишна оценка по спортна подготовка по-малка от Добър (4) се освобождава от Спортното училище.

Чл. 50. За ученик, отсъствал дълго време по болест, състезание или по други уважителни причини, поради което срочният или годишният му успех не може да бъде оформен въз основа на текущи проверки и оценки с решение на Педагогическия съвет, срокът за проверка на знанията и оформяне на успеха му от учителя или чрез изпит по предмета върху учебния материал (съответно за учебен срок или година) се удължава в рамките на учебната година.



РАЗДЕЛ VI

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 51. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата и /или профилираната подготовка има годишна оценка най-малко Среден (3).

(2) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за оформяне на годишна оценка, по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Ученици, които по здравословни и други уважителни причини, удостоверени с документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка Слаб (2) по учебен предмет или модул от задължителната, избираемата, факултативната и/или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителните сесии за промяна на оценката или не са се явили на приравнителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в 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 изпитите за промяна на оценката.

(6) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка Слаб (2) по учебни предмети от задължителната, избираемата, факултативната и/или специализираната подготовка на редовните и/или на допълнителната сесии за промяна на оценката или не са се явили на изпитите за промяна на оценката, не повтарят класа. Те могат да се явяват на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 52. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал.1 се полагат при условие и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас и гимназиалния етап.

(3) Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е Слаб (4) ученикът се явява на изпита за оформяне на годишна оценка по реда на чл.51 ал.2. от настоящия правилник.

Чл. 53. За ученици, застрашени от отпадане, училището организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия, лагерите и през ваканциите.

Чл. 54. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със СОП, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал.2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „Слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпита за оформяне на годишна оценка по тези учебен предмет.



РАЗДЕЛ VII

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, ЗА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 55. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки от обучението в V, VI, и VII клас по учебните предмети, определени с училищния учебен план.

Чл. 56. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл. 57. (1) В дипломата за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети за дневната форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, избираемата и профилираната подготовка, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

(2) В удостоверението за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, избираемата или профилираната подготовка, определени с учебния план на училището.

Чл. 58. В удостоверението за професионално обучение се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети за дневната форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната професионална подготовка, както и по избираемата подготовка, определени с учебния план. В удостоверението се вписват и оценките от изпитите за придобиване на квалификация по част от професията, за актуализиране или разширяване на професионалната квалификация.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА СПОРТНО - ТРЕНИРОВЪЧНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I СПОРТНО-ТРЕНИРОВЪЧЕН ПРОЦЕС

Чл. 59. Спортно-тренировъчния процес в Спортно училище се осъществява съгласно типов учебен план и програми, утвърдени от МОН и МФВС, като учебно-тренировъчната и спортно-състезателната дейност се провеждат в рамките на 11 месеца.

Чл. 60. Учебно-тренировъчната работа в училището се води разделно, в зависимост от изискванията на съответния вид спорт.

Чл. 61. Основна форма на спортно-тренировъчния процес е тренировката, чието времетраене се регламентира от учебните програми по спортна подготовка.

Чл. 62. Ученик, който по време на обучението си желае да смени спорта си, по който е приет, може да започне обучение по друг вид спорт при спазване на следната процедура:

- ✓ Подава заявление до Директора, съгласувано със спортния клуб, от който е картотекиран и БСФ по съответния вид спорт
- ✓ Полага изпит по тестовете за оценка и прием по съответния вид спорт и клас. Резултатът от тестовете не може да бъде с оценка по-малка от Добър 4.
- ✓ Директорът назначава със заповед комисия за провеждане на изпита и след успешното му полагане издава заповед за преместване на ученика в другия вид спорт.



Чл. 63. Годишният обем на тренировъчните средства, учебният материал по теория и практика, седмичните цикли, по които се осъществява подготовката на учениците са абсолютно задължителни и не се допуска отклонение от тях.

Чл. 64. В предвидения учебно-тенировъчен процес за учениците от всички класове за периода от 02 до 16 септември, следва да се има предвид, че неговото основно предназначение е сработването и приспособяването на учениците към висок тренировъчен режим. Това налага строго да се съблюдава принципа за постепеност по отношение обема и интензивността на използваните учебно-тенировъчни средства, като се спазват минималните изисквания на учебния план по спортна подготовка.

Чл. 65. Организацията на спортната подготовка по отделните видове спорт се провежда на базата на учебния план на Спортното училище и документите на отделните спортни федерации.

Чл. 66. Възпитателната работа е неразделна част от спортно-тенировъчния процес.

Чл. 67. За организацията и провеждането на възпитателната работа в тренировъчния процес отговарят учителите и зам. директора по спортна подготовка.

Чл. 68. Възстановяването на учениците е неделима част от спортно-тенировъчния и спортно-състезателния процес, което се планира и осъществява от преподавателите по спортна подготовка под непосредственото ръководство и наблюдение на училищния лекар и ДСМ. За цялостната организация и провеждането на възстановителния процес отговарят зам. директора по спортна подготовка и старшите преподаватели за съответните видове спорт.

Чл. 69. Физикалното възстановяване следва да се провежда в рамките на учебния план по спортна подготовка, като съобразно седмичното натоварване на учениците в отделните видове спорт се определят следните часове:

1. при седмичен план по спортна подготовка от 12 до 14 часа се заделят 1 час за физикално възстановяване;
2. при седмичен план от 15 до 18 часа се заделят 1,30 часа за физикално възстановяване;
3. при седмичен план от 19 до 24 часа се заделят 2 часа за физикално възстановяване.

РАЗДЕЛ II

ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА СПОРТНО -ТЕНИРОВЪЧНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 70. (1) Планирането и отчитането на спортно-тенировъчния процес в Спортното училище се извършва съгласно приетите форми и изисквания на спортните федерации, съобразени с учебната програма на Спортното училище.

(2) В общия годишен план трябва да бъдат включени основните насоки по:

1. групово планиране – разработва се за учениците, намиращи се в етапа на начална спортна подготовка, а за колективните спортове в етапа на ранната спортна специализация;
2. индивидуален план – за всички ученици по застъпените видове спорт, които съгласно учебните програми по спортна подготовка се намират в етапите на спортната специализация и усъвършенстване;
3. на националните състезатели към годишния план се разработват индивидуални план-графици;
4. на останалите ученици, които не са носители на I и по-висок спортен разряд да се разработят план-графици за групи състезатели, които се групират по пол, възраст и дисциплина, ниво на подготовка, спортна квалификация, постижения, поносимост на натоварване и други;

(3) Всички индивидуални различия в протичане на подготовката, нормите за постигане и т.н. се отразяват в съответните раздели на годишния учебно-тенировъчен план.



1. работен план – разработва се по микроцикли, характерни за съответния вид спорт, за периода от една до 4-5 седмици;

2. месечен план-отчет за изведените на индивидуално /сам.форма/ обучение. Разработва се от преподавателите, имащи на индивидуално обучение ученици и се представя на пом.директора по спортна подготовка на първо число от месеца.

Чл. 71. Възпитателната работа с учениците и възстановителните мероприятия задължително се планират в годишните планове.

Чл. 72. В отчетите за извършената учебно-тренировъчна работа, цифровите данни трябва да се анализират и да се правят съответните изводи.

Чл. 73. (1) Преподавателите по спортна подготовка водят дневник за учебно-тренировъчния процес, утвърден от МОН и МФВС, който е официален документ на групата (класа). Дневникът се съхранява пет години след учебната година, за която е воден.

(2) В дневника за спортна подготовка се вписва извършената работа по основните теми.

Г Л А В А П Е Т А УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Р А З Д Е Л І УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл. 74. (1) Педагогически специалисти, които изпълняват норма преподавателска работа в Спортното училище са директорът, учителите и зам. директорите.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „информационни и комуникационни технологии“ и педагогическия съветник, както и треньорите по вид спорт.

(3) Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния или спортно-тренировъчния процес по учебния предмет или вида спорт, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл. 75. (1) Учителските длъжности са:

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

(2) Длъжностите по ал.1 т.1 и 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен “бакалавър” или “магистър”, а длъжностите по ал.1, т.3 - с висше образование на образователно-квалификационна степен “магистър”.

(3) Условията и редът за заемането на длъжностите по ал.1, т.1, 2 и 3 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

(4) Длъжностите по ал.1 не могат да се заемат от 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 и/или здравето на учениците, определени с Наредба на Министъра на образованието и науката, съгласувана с Министъра на здравеопазването.

(5) Задълженията и заетостта на педагозите се определят от длъжностните характеристики за съответното работно място и от индивидуалния трудов договор.

Чл. 76. (1) Обществеността, административните органи и учениците изразяват почит и уважение към учителите.



(2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна образователна и възпитателна дейност.

(3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 77. Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще провежда обучението;

3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;

5. да дава мнения и да прави предложения за развитието на училището;

6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 78. (1) Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

2. да преподава учебния предмет на книжовния български език с изключение 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 на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да информира писмено, на индивидуални срещи или чрез телефонни разговори 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;

9. да не ползва мобилен телефон по време на час, освен ако естеството на работа не го изисква;

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

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

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

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време, а при невъзможност да се организират по дистанционен начин.



(3) Директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет определя конкретните изисквания по ал.1 т.11.

Чл. 79. (1) Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(2) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(3) 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.

Чл. 80. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в

училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

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

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

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

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика на ученика при необходимост;

7. да организира и да провежда родителски срещи;

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

9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвиден в този правилник;

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

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

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

13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

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

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



Чл. 81. (1) Кариерното развитие на педагогическите специалисти се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото отношение.

(2) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(3) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

Чл. 82. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията на училището.

(2) Процедурата по атестирането предстои да бъде извършвана съгласно ЗПУО.

РАЗДЕЛ II УЧЕНИЦИ

Чл. 83. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния и спортно-тренировъчния процес.

Чл. 84. (1) Ученикът има следните права:

1. да избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред определени в нормативен акт;
6. да ползва безплатно цялата училищна материално-техническа база по ред, определен от директора на училището в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
9. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
10. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

Чл. 85. (1) Ученикът има следните задължения:

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



2. да не отсъства от учебни часове без уважителна причина – за присъствените форми на обучение;
 3. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. За момчета: без обици, без пиърсинг, огърлици – вериги, гривни, носене на шапки в училище, без бради, без боядисани коси, без къси панталони. За момичета: без пиърсинг, неприлично къси поли, без грим, с блуза под талията, прилично деколте;
 4. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
 5. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
 6. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
 7. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
 8. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 9. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
 10. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
 11. да носи ученическата си книжка и бележника за кореспонденция в училище и да ги представя при поискване от учителя или директора;
 12. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
 13. да се явява в часовете по спортна подготовка с установената екипировка. Освободеният от спортни занимания ученик присъства в часа и участва в него, съгласно лекарските предписания;
 14. да участва в учебно-тренировъчните и оздравителните лагери;
 15. да участва в провежданите по спортния календар състезания от вътрешен, републикански и международен характер от името на училището и на клуба, към който се числи състезателят;
 16. да съчетава успешно общообразователната и тренировъчната дейност;
 17. да води ефикасна самоподготовка през време на лятната ваканция по план на учителя по спортна подготовка;
 18. да спазва установения дневен режим;
 19. да спазва установения ред в училищния стол и правилата за културно хранене;
 20. Като дежурен в съответния клас отговаря за реда и хигиената в учебните кабинети и в коридора, както и за готовността за учебния час и за посрещане на преподавателя;
 21. да участва в почистването на училището, на учебните кабинети и на спортните площадки;
 22. при нанасяне на имуществена вреда на училището да възстанови щетата в 7-дневен срок.
- (2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник е нарушение на училищната дисциплина.
- Чл. 86.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:
1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;
 2. до 15 дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж въз основа на писмена молба от родителя до класния ръководител.
- Чл. 87.** Ученик, отсъствал от учебни занятия по болест представя в срок от 3 дни медицинска бележка, издадена от личния лекар
- Чл. 88.** (1) Отсъствия на ученик от учебен час без уважителна причина е неизвинено отсъствие.
- (2) Закъснения до 20 минути без уважителни причини се считат за 1/2 учебен час неизвинено отсъствие.
 - (3) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на сročна и/или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или



задължително избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебен срок и/или учебната година.

(4) В случаите по ал.3 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл. 89. (1) За допуснатите неизвинени отсъствия по чл.88 класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

(2) Броят на отсъствията на ученика по чл.87 и 88 се отбелязва в дневника на класа.

Чл. 90. (1) В края на всяка учебна година при необходимост класният ръководител изготвя характеристика на ученика от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина.

Чл. 91. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ученикът се санкционира със:

1. забележка;

2. предупреждение за преместване в друго училище;

3. преместване в друго училище;

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като ученикът няма право да напуска сградата на училището.

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

(5) Санкциите са срочни.

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

Чл. 92. (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

(2) Когато санкциите по чл.91, ал.1, т.3 и 4 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 93. (1) Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Наказанията по чл.91, ал.1, т.3 и 4 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Санкцията по чл.91, ал.1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, като условията се определят в този правилник. Наказанията по чл.91, ал.1, т.3 и 4 може да се налагат за непосещаване на учебни занятия за период по-дълъг от два месеца.

(4) Условията за налагане на санкция по чл.91 ал.1 за допуснати от ученика неизвинени отсъствия са, както следва:

1. Санкция „Забележка“ се налага на ученика, когато е извършил нарушение на установения в училището ред; когато има некоректно отношение към съученици, учители и служители в училището; когато е допуснал от 20 до 30 неизвинени отсъствия.

2. Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага на ученика след наказание „Забележка“, когато системно нарушава училищния ред; когато има нетърпимост към



неговите прояви в класа, родителите редовно са уведомявани за неговите прояви; когато е допуснал над 30 неизвинени отсъствия.

3. Санкция “Преместване в друго училище” или “Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” може да бъде наложено на ученика, след като са наложени наказания по т.1 и т.2, когато грубо нарушава училищния ред (нанася щети на материално-техническата база, малтретира ученици и/или други лица в училище, пуши в района на училището, употребява алкохол и/или наркотици) след и въпреки наложените санкции и разговори с родителите; когато е извършил особено тежки нарушения.

4. Наказание по чл. т.3 не се налага на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение.

Чл. 94. (1) Санкцията по чл.91, ал.1 т.1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкциите по т.2, 3 и 4 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 95. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За всяко производство за налагане на санкцията по чл.91, ал.1, т. 2, т. 3 и т.4 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на санкцията по чл.91, ал.1 директорът – за санкцията по чл.91, ал.1, т.1, съответно педагогическия съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на педагогическия съветник на училището.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(7) Преди налагане на санкцията по чл. 91, ал.1 т.2 – 4 и на мярката по чл.91, ал.3 задължително се уведомява дирекция “Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция “Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите санкции.

(8) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл.91, ал.3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 96. (1) В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 97. (1) Класният ръководител уведомява родителя или настойника за наложените на ученика санкции и мерки.

(2) Наложеният наказания и мерки се отразяват в дневника, в личния картон и в характеристиката на ученика.

(3) Наложеният наказание по чл.91, ал.1, т.1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 98. (1) При налагане на мярката по чл.87, ал.3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2) При налагане на мярката по чл.91, ал.3 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.



(3) Ученик, на когото е наложено наказание по чл.87, ал.1, т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление по образование.

(4) Ученик, на когото е наложена мярката по чл.87, ал.5, за срока на мярката се лишава от правото да получава храна, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(5) Ученик, който отсъства от учебни занятия, а присъства на тренировки, се санкционира и от учителя по СП,

Чл. 99. (1) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл.91, ал.1, т.3 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

Чл. 100. (1) Спортно училище осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния и спортно-тренировъчния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да участват в родителските срещи;

4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището;

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

6. да участват в училищното настоятелство и Обществения съвет на училището;

7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с този правилник за дейността на училището при записване на ученика;

3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

4. редовно да се осведомяват от информационната система на училището, класния ръководител и учителя по вид спорт за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния и учебно-тренировъчен процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;

6. при необходимост на отсъствие от учебни занятия и тренировки поради заболяване веднага да уведоми класния ръководител на ученика.



Спортно училище „Георги Стойков Раковски“
гр. Добрич, ул. Александър Др. Сивков 3, 058/666711, sport_school_g.s.rakovski@abv.bg

ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

РАЗДЕЛ I ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 101. (1) Директорът на Спортното училище е орган за управлението му и има следните задължения:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представя училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност, в съответствие с представените му пълномощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори със зам. директорите, учителите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. обявява свободните места в Бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от овакантиането им;
8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда и ЗПУО;
9. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;
11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

(2) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището

Чл. 102. (1) При отсъствие на директора на училището за срок по-вече от 60 дни началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността “директор”.

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 дни, той определя със заповед за всеки конкретен случай свой заместник от педагогическия персонал на училището.

Чл. 103. Заместник-директорите подпомагат директора при организирането на учебната, спортната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

РАЗДЕЛ II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ, УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО И ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 104. Педагогическият съвет на Спортното училище като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:



1. приема Стратегия за развитието на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема Правилника за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема Годишен план за дейността на училището
5. избира формите на обучение;
6. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
7. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
8. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания „Предупреждение за преместване в друго училище”, „Преместване в друго учебно заведение” и „Преминаване в самостоятелна форма на обучение за ученици навършили 16 години”
10. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
11. обсъжда и взема решения по анализа на здравното състояние и спортните резултати на учениците;
12. приема програма за превенция на ранното напускане на училището;
13. приема мерки за повишаване качеството на обучение;
14. приема Етичния кодекс на училището;
15. утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището;
16. утвърждава училищни символи и ритуали, след съгласуване с училищното настоятелство и общественния съвет на училището.

Чл. 105. (1) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директорите, учителите по общообразователна и спортна подготовка, възпитателите и другите специалисти с педагогически функции.

(2) В състава на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство, членове на общественния съвет и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 106. (1) Педагогическият съвет се свиква от директора съобразно годишния тематичен план за работа на ПС.

(2) Заседание на ПС се провежда при присъствие на повече от половината от членовете му.

(3) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(4) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление на образованието.

(5) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

Чл. 107. (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за народната просвета, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

(3) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(4) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

(5) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.



Чл. 108. (1) Обществения съвет се създава с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището според ЗПУО.

(2) В изпълнение на дейността си обществения съвет има следните превомощия:

1. одобрява стратегия за развитието на училището и приема ежегодния отчет на директора по изпълнението и;
2. обсъжда програмите за превенция за ранно напускане на училище;
3. предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес;
4. съгласува училищните учебни планове;
5. участва с представители в комисиите за атестиране;
6. съгласува избора от учителите на учебници и учебни помагала;
7. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

Г Л А В А С Е Д М А

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 109. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – 5 години;
2. сведение за организацията на дейността в училището за учебната година (Списък – образец № 1) - 5 години;
3. дневник за всяка паралелка - 5 години;
4. главна книга за учениците до VII клас и лични картони за учениците от VIII до XII клас – постоянен;
5. протоколи от изпитите - 50 години;
6. книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение – постоянен;
7. регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – постоянен;
8. входящ и изходящ дневник - 10 години;
9. книга за регистриране заповедите на директора и приложените заповеди към нея -20 години, а по трудовите правоотношения – 50 години;
10. книга за контролната дейност в училището - 5 години;
11. книга с протоколите от заседанията на Педагогическия съвет - 20 години;
12. инвентарна книга и отчетни форми и счетоводни регистри – срок съгласно Закона за счетоводството;
13. книга за санитарното състояние - 5 години;
14. книга за регистриране на даренията – 20 години.

(2) Документите по ал.1 т.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 15 се водят по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката.

(3) В училището може да се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл. 110. (1) Ученическата книжка, личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, свидетелството за основно образование, дипломата за средно образование, удостоверението за професионално обучение, свидетелството за професионална квалификация и дубликатите на свидетелството за основно образование, диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация се издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката, и се заверяват от директора на училището.



Спортно училище „Георги Стойков Раковски“
гр. Добрич, ул. Александър Др. Сивков 3, 058/666711, sport_school_g.s.rakovski@abv.bg

(2) В училището се водят и документи за здравословното състояние на ученика, съгласно изисквания определени от Министеръта на здравеопазването.

ГЛАВА ОСМА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 111. (1) Финансирането на дейностите в училището се осъществява със средства от общинския бюджет на Община-Добрич .

(2) Размерът на средствата по ал.1 се определят съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на учениците.

(3) Чрез бюджета на училището се осигуряват средства за заплати, осигурителни вноски, хранене, издръжка за общежитието, отпих, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(4) Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.

Чл. 112. (1) Директорът разработва проект за бюджет и го предлага за утвърждаване на съответния финансиращ орган.

(2) След утвърждаване на бюджета, директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

&1. Този Правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищното образование.

&2. Настоящит правилник подлежи на актуализация при промяна на обстоятелствата и/или законната уредба.