

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР РОХОВ” - СЛИВЕН

Утвърждавам:
Директор:



ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Настоящият “ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ ДИМИТЪР РОХОВ” – ГР. СЛИВЕН “ за учебната 2018/2019 година е приет на заседание на Педагогическия съвет на Спортно училище „Димитър Рохов”, гр.Сливен с Протокол № 12 от 31.08.2018 година и е в сила от 01.09.2018 година

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет на правилника

Чл. 1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на *Спортно училище „Димитър Рохов“ - Сливен*, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2 Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието - Законът за предучилищното и училищно образование, стандартите за неговото приложение и Закона за професионалното образование и обучение. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл. 3 Училището осигурява условия за:

1. придобиване на основно и средно образование и професионална квалификация;

Чл. 4 Всеки участник в образователния процес, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс в СУ „Д. Рохов“, който определя етичните правила за поведение

и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

Право на образование

Чл. 5 (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 6 (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

(2) Образованието в училището е безплатно и е право на всеки ученик.

(3) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците.

Чл. 7 Образованието в училището е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация въз основа на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 8 (1) Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 9 Училищното обучение се регулира от единни държавни образователни стандарти.

ГЛАВА ВТОРА СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 10 (1) СУ „Д. Рохов“ - гр. Сливен е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към МОН.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Сливен, ул. „Бургаско шосе“ №4

Чл. 11 (1) СУ „Д. Рохов“ - гр. Сливен има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

(3) Символи – емблема, знаме

(4) Официален сайт на училището: <http://www.sportno-uchilishte.sliven.net>

Чл. 12 (1) Според вида на подготовката СУ „Д. Рохов“ - гр. Сливен е специализирано училище (чл.37 от ЗПУО).

(2) СУ „Д. Рохов“ - гр. Сливен е общинско училище, в което се обучават ученици от VI до XII клас

Чл. 13 Училището осъществява основните си дейности в следните звена:

т.1 учебен корпус;

т.2 спортни зали

Чл.14 В Спортно училище „Димитър Рохов” - град Сливен се обучават ученици от VI до XII клас, като са осигурени следните степени на образование:

(1) прогимназиален: VI-VII клас

(2) първи гимназиален етап : VIII-X клас

(3) втори гимназиален етап: XI-XII клас

Чл. 15 (1) Според съдържанието на подготовката училището дава общо и професионално образование

(2) Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез ЗП, ЗИП съгласно утвърдените учебни планове и програми.

(3) Професионалното образование осигурява усвояването на професионални умения и придобиване на квалификация по професия помощник-треньор.

(4) Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

Чл. 16 (1) Училището извършва подготовка, която е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

Чл. 17 Училището работи по утвърдени от Министъра на образованието и науката учебни планове и учебни програми.

Чл. 18 При организирането и провеждането на дейности извън държавните образователни изисквания, като курсове по: чужди езици, музика, изобразително изкуство, спорт и др.; обучение на деца, обучаващи се в чуждестранни училища, участниците заплащат такси, определени с решение на ПС на училището.

Чл. 19 СУ „Д. Рохов“ - гр. Сливен осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя своя политика за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. определя начина за приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. избира и съставя свои училищни учебни планове, разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, определя учебните предмети и разработва учебни програми в случаи, предвидени в ЗПУО;
5. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
6. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието;
7. се разпорежда с бюджета на училището като второстепенен разпоредител с бюджет;
8. извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т. ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
9. се разпорежда със средствата на училището;
10. издава документи за завършен клас, етап и степен на образование и за професионална квалификация.

Чл. 20 Училището носи отговорност за:

1. утвърждаването на образованието като национален приоритет и съхранение и развитие на българските образователни традиции;
2. реализирането на единната държавна образователна политика за равен достъп до качествено професионално образование и приобщаване на всеки ученик към традициите на училището;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация на основание на пол, етническа принадлежност и религия;
4. утвърждаване на хуманизъм и толерантност в процеса на обучение и възпитание на учениците;
5. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез български език;
6. прилагане на иновативни и ефективни педагогически практики в организацията на учебно-възпитателния процес и управлението на училището;

7. прозрачност в управлението и бъдещото развитие на училището;
8. утвърждаване на връзките и взаимодействието с: държавните институции, общината, юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни за диалог между тях по проблемите на развитие на гимназията.
9. спазване на държавните образователни стандарти;
10. опазване живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
11. законосъобразно изразходване на бюджетни средства и спазване съхранение и развитие на МТБ.

Чл. 21 Гимназията се ръководи от директор и педагогически съвет /ПС/.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

- Чл. 22** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.
- (2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.
 - (3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за самостоятелната форма на обучение.
- Чл. 23** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.
- (2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
 - (3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.
 - (4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

Раздел II

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

- Чл. 24** (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.
- (2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 03 септември.
- Чл. 25** (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
- (2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.
 - (3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 26 За ученици от VI – XII клас се осъществява целодневна организация на учебния процес.

Чл. 27 Учебните занятия за съответната учебна година продължават до:

- 15 май - за учениците от XII клас;
- 30 юни – за VI – XI клас

Чл. 28 Учебната година се организира в два учебни срока, съгласно утвърдения учебен план.

- за учениците от VI клас - 34 учебни седмици;
- 2 седмици – спортен лагер от 10.12.2018 до 21.12.2018 г.;
- 2 седмици – обучение по вид спорт от 17.06.2019 г. до 28.06.2019 г.

- за учениците от VII, VIII и IX клас - 36 учебни седмици;
- 2 седмици – спортен лагер от 10.12.2018 до 21.12.2018 г.
- за учениците от X и XI клас - 36 учебни седмици;
- 2 седмици за обучение по вид спорт/спортна дисциплина/ от 10.12.2018 до 21.12.2018 г.
- за учениците от XII клас - 31 учебни седмици;
- 2 седмици за обучение по вид спорт/спортна дисциплина/ от 10.12.2018 до 21.12.2018 г.

Чл. 29 Между учебните години и по време на учебната година учениците ползват ваканции, съгласно утвърдения от министъра на образованието и науката за конкретната учебна година график.

График на учебното време за учебната 2018/ 2019 година

Начало на учебната година

– 03.09.2018 година

I срок – 20 учебни седмици,

II срок – 18 учебни седмици

1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

01.11.2018 г. – 04.11.2018 г. вкл.

- есенна – VI - XII клас

22.12.2018 г. – 02.01.2019 г. вкл.

- коледна – VI - XII клас

05.02.2019 г.

- междусрочна – VI - XII клас

30.03.2019 г. – 07.04.2019 г. вкл.

- пролетна – VI - XI клас

2. Неучебни дни:

07.12.2018 г.

- празник на училището

21.05.2019 г.

- ДЗИ по БЕЛ

23.05.2019 г.

- втори ДЗИ

10.12.2018 г. – 21.12.2018 г.

- зимен тренировъчен лагер – VI- XII клас

3. Начало на втория учебен срок

06.02.2019 г.

4. Край на втория учебен срок

15.05.2019 г. – XII клас

28.06.2019 г. – VI – XI клас

5. Дни за провеждане на НВО в VII клас

17.06.2019 г.

- НВО по БЕЛ

19.06.2019 г.

- НВО по математика

21.06.2019 г.

- НВО по чужд език / по желание на ученика/

Дати за провеждане на държавни изпити на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация:

Сесия януари

23.01.2019 г. – по теория

21.01.- 22.01. 2019 г. – по практика

Сесия юни - юли

06.06.2019 г. – по теория

03.06.- 05.06. 2019 г. – по практика

Сесия септември

11.09.2019 г. – по теория

09.09.- 10.09. 2019 г. – по практика

СЕДМИЧНА И ЕЖЕДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ

Чл. 30 Цялостната образователно-възпитателна дейност се организира и контролира от Директора, подпомаган от заместник-директорите.

Чл. 31 (1) Учебната седмица е петдневна – от понеделник до петък включително.

(2) Продължителността на учебните часове е:

- 40 минути за VI - XII клас.

- 45 минути - по учебна практика, както и по специализирана подготовка в областта на спорта и за активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания в спортните училища;

- 90 минути по производствена практика;

(3) Производствената практика в XI и XII клас се провежда по утвърден от директора график.

(4) Почивките между отделните учебни часове е 10 минути. Голямото междучасие в сряда е след втория учебен час – 20 минути за учениците от IX - XII клас.

Чл. 32 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 2 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 33 (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с Наредба № 10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания, издадена от министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) Учебните часове се провеждат по часови график, утвърден от Директора на училището, като първият учебен час започва в 7.30 часа.

(4) Самоподготовката, заниманията по интереси и отдихът на учениците от общезитието се провежда във време извън учебни и спортно - тренировъчни занятия.

(5) Седмичното разписание е съобразено с тренировъчните занятия и до 10 часа учебна самоподготовка по задължителна общообразователна и професионална подготовка, с изключение на часовете по спортна подготовка, при които часовете за самоподготовка се използват за участие в спортни състезания и възстановяване.

(6) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(7) Учениците от VI до XII клас изучават в часа на класа безопасност на движение по пътищата в съответствие с одобрените учебни програми и брой часове за съответния клас.

Чл. 34 (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 35 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко три дни преди реализирането им.

(5) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

Чл. 36 (1) Екскурзиите и пътуванията на учениците се организират съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование в сила от 27.12.2016 г. /променена 28.09.2017 г./.

Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети и работа по национални и международни програми и проекти по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от закона за туризма. Участията в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, трябва да са отразени в годишните тематични разпределения на учителите, в графици и програмите на национални и международни програми и проекти.

(2) /променена на 28.09.2017г./ Процедура за организирано посещение на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции, провеждани в населеното място на училището:

1. Преподавателят или ръководителя на програми и проекти изготвя доклад до директора – представя се 7 работни дни преди събитието
2. Изготвяне на списъци с трите имена и клас на учениците от преподавателя или ръководителя на програми и проекти -7 работни дни преди събитието.
3. Провеждане на инструктаж на учениците срещу подпис, от преподавателя или ръководителя на програми и проекти
4. Информирание на родителите за организираното посещение, чрез вписване на информацията в ученическите книжки, на сайта на училището и/или по телефона/електронна поща/.
5. Предоставяне на попълнените документи на ЗДУД за съгласуване – 7 работни дни преди събитието от преподавателя или ръководителя на програми и проекти
6. След съгласуване със ЗДУД попълнените документи се внасят в деловодството за утвърждаване от директора.
7. Мероприятието се осъществява след издадена заповед на директора за провеждането му. Неспазването на срока за подаване на документите се допуска само в извънредни случаи с разрешението на директора. При неизпълнение на процедурата или част от нея, организираното събитие не се провежда.

(3) /променена 28.09.2017 г./ Посещението и/или 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.2.

(4) /променена 28.09.2017г./ За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището и по национални и международни програми и проекти се изисква информирано писмено съгласие на родител.

Процедура за организирано извеждане на ученици от населеното място на училището:

1. Преподавателят или ръководителя на дейностите по организирано извеждане на ученици извън населеното място и по международни и национални програми и проекти събира декларации за информирано съгласие от родителите/настойниците на учениците – 7 работни дни преди събитието.
 2. Преподавателят или ръководителя на дейностите по организирано извеждане на ученици извън населеното място и по международни и национални програми и проекти изготвя доклад до директора – представя се 7 работни дни преди събитието.
 3. Изготвяне на списъци с трите имена и класа на учениците от преподавателя или ръководителя на дейностите по организирано извеждане на ученици извън населеното място и по международни и национални програми и проекти – 7 работни дни преди събитието.
 4. Провеждане на инструктаж на учениците срещу подпис, от преподавателя или ръководителя на дейностите по организирано извеждане на ученици извън населеното място и по международни и национални програми и проекти - 7 работни дни преди събитието.
 5. Предоставяне на попълнените документи на ЗДУД за съгласуване
 6. Внася доклада заедно с декларациите за информирано съгласие и проведения инструктаж на учениците в деловодството на училището - 7 работни дни преди събитието.
 7. Мероприятието се осъществява след издадена заповед на директора за провеждането му. Неспазването на срока за подаване на документи се допуска само в извънредни случаи с разрешението на директора. При неизпълнение на процедурата или част от нея, организираното извеждане не се провежда.
- (5) За всички дейности по организиране и участие в спортни състезания от държавни и международни първенства и турнири.

Процедура за организиране и участие в спортни състезания от държавни и международни първенства и турнири.

1. Треньорите на учениците по видове спорт събират декларации за информирано съгласие от родителите / настояниците/ за участие в спортни състезания за целия период на обучение в СУ „Димитър Рохов“.
2. Треньорите изготвят доклад до директора на училището за вида на състезанието, времето за провеждане и място на провеждане - 3 дни преди състезанието.
3. Треньорите изготвят списъци на учениците, които ще участват в състезанието - 3 дни преди състезанието.
4. Провеждане на инструктаж на учениците срещу подпис от треньора - в началото на учебната година.
5. Внася доклада заедно със списъка на учениците в деловодството на училището - 3 дни преди състезанието.
6. Попълнените документи се представят на ЗДСД за съгласуване - 3 дни преди състезанието.
7. Неспазване на срока за подаване на документите се допуска само в извънредни случаи с разрешението на директора.

Раздел III

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА И УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 37 (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас,

етап и/или степен на образование и свързани с постигане целите на училищното образование.

Чл. 38 (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове съгласно Нардба №4/30.11.2015 г. за учебния план.

(2) В задължителните учебни часове вместо общообразователна подготовка чрез учебните предмети физическо възпитание и спорт, музика или изобразително изкуство, съответно в спортните училища и в училищата по изкуствата, може да се придобива специализирана подготовка.

(3) Учебното време, определено за избираемите учебни часове в специализираните училища, може да се използва и за специализирана подготовка в областта на спорта.

(4) В избираемите учебни часове на учебния план може да се осъществява обучение за придобиване на специализирана подготовка;

(5) В спортните училища факултативните учебни часове се използват и за придобиване на специализирана подготовка.

Чл. 39 Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година за всяка паралелка. Приема се от педагогическия съвет, утвърждава се със заповед на директора и се съгласува с Министъра на младежта и спорта, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 40 Училището разработва индивидуален учебен план за ученици със СОП. За учениците със специални образователни потребности се организира професионално образование и професионално обучение, съобразено със съответното им увреждане.

Чл. 41 Часовете за самоподготовка се провеждат като редовни часове, включени в седмичното разписание по задължителна общообразователна и професионална подготовка, с изключение на часовете по спортна подготовка, при които часовете за самоподготовка се използват за участие в спортни състезания и възстановяване.

Чл. 42 Учениците от X до XII клас се обучават по учебен план, утвърден със заповед №РД-1077/29.07.2011 г. на Министъра на образованието и науката по професия „Помощник - треньор”, съгласно Закона за професионалното образование. Структурата на учебния план обхваща три вида подготовка: задължителна (ЗП), задължителноизбираема (ЗИП) и свободноизбираема (СИП).

Чл. 43 (1) Организацията на учебния процес по всеки учебен предмет от учебния план се осъществява от учителя по предварително тематично планиране на учебното съдържание.

(2) Годишното тематично разпределение се изготвя от учителя до началото на учебната година и се представя на директора.

Чл. 44 (1) Обучението по спортна подготовка на учениците се осъществява в съответствие с утвърдените рамков или типов учебен план и програми.

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

(3) Учебно-тренировъчната и състезателната дейност се провеждат съобразно методическите изисквания на българските спортни федерации по съответния вид спорт.

(4) За всяка учебна година учителите по спортна подготовка разработват годишно тематично разпределение, съобразено със:

1. учебните програми по спортна подготовка, утвърдени от министъра на младежта и спорта;

2. годишния тренировъчен план, разработен въз основа на държавния и международния спортен календар на съответната българска спортна федерация, утвърден от председателя на спортния клуб и одобрен от директора на спортното училище.

(5) Учителите по спортна подготовка разработват годишния тренировъчен план по ал. 4, т. 2 в Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно-тенировъчния и състезателния процес.

Чл. 45 (1) Учебно-тенировъчния процес с учениците в спортните училища се организира от спортното училище и се провежда в спортните клубове.

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

(3) Учебният час за спортни дейности се осъществява като два последователни учебни часа без почивка между тях, включително в почивните дни, и се провежда в съответните групи по спортна подготовка.

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

(5) 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.

(6) Учебните часове за спортни дейности се отразяват в Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно-тенировъчния и състезателния процес.

Чл. 46 (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява чрез обучение за придобиване на компетентности, посочени в рамковите изисквания както следва:

1. По гражданско образование – в Приложение №1 от Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
2. По здравно образование – в Приложение №2 от Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
3. По екологично образование – в Приложение №3 от Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
4. По интеркултурно образование – в Приложение №4 от Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.
10. електронна и медийна грамотност

(3) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план, който се представя на директора. Класните ръководители по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно проучените интереси и потребности на учениците

Раздел IV **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 47 (1) Формите на обучение в СУ „Димитър Рохов“ са:

1. дневна;
2. самостоятелна;

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(4) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 48 Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този закон.

Чл. 49 (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната форма се организира за отделен ученик.

Чл. 50 Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда целодневно между 7.30 и 18.35 часа в учебните дни.

Чл. 51 (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) В самостоятелна форма се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

Чл. 52 Учениците, които се обучават в самостоятелна форма могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

Чл. 53 (1) Промяна на формата на обучение през учебната година се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(2) Ученици, които са започнали обучението си в дневна форма на обучение и преминават в самостоятелна форма на обучение продължават обучението си по училищния учебен план, по който са започвали да се обучават в същото училище.

Чл. 54 При самостоятелната форма на обучение се прилага училищен учебен план за дневна форма на обучение.

Чл. 55 (1) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до 20.08.2018 г. или до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в правилника за дейността на училището.

(2) Учениците подават заявление до директора за учебните предмети, по които ще се явят на изпити през съответната сесия и получават срещу подпис конспекти по съответните учебни предмети. Заявления се подават в канцеларията на училището не по-рано от 20 дни и не по-късно от 5 дни преди началото на всяка сесия.

Чл. 56 Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити за определяне на годишна оценка по всички учебни предмети от училищния учебен план, по който се обучават.

Чл. 57 (1) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, една редовна и две поправителни сесии.

(2) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2018/2019 г.

Първа редовна сесия: от 12 ноември 2018 г. до 18 януари 2019 г.

Първа поправителна сесия – от 01 април 2019 г. до 30 април 2019 г.

Втора поправителна сесия – от 01 юли 2019 г. до 10 юли 2019 г.

За 12 клас

Първа поправителна сесия – от 01 април 2019 г. до 19 април 2019г.

Втора поправителна сесия – от 15май 2019 г. до 31 май 2019 г.

(3) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

В началото на учебната година учениците получават информация от училището за учебните предмети, по които ще полагат изпити и за изпитните сесии. За графика с конкретните дати на изпитите, същите се информират лично от заместник-директора по учебната дейност (ЗДУД), класния ръководител или от сайта на училището.

Уведомяването се осъществява чрез:

Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(4) Класният ръководител на учениците от самостоятелна форма на обучение има следните задължения:

1. оформя личния картон на ученика и прилага към него заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение за всяка учебна година.

2. вписва оценките в личните картони на учениците в срок до 10 дни след приключване на изпитната сесия.

3. съхранява личните картони до приключване на обучението на учениците в кабинета на ЗДУД, след което ги предава в архива на училището.

4. класният ръководител запознава срещу подпис всеки ученик в самостоятелна форма на обучение с броя и вида на учебните предмети през настоящата учебна година и предоставя утвърдените от директора конспекти за всеки учебен предмет

Чл. 58 При преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение, учениците, получили годишна оценка най-малко среден (3) по учебен предмет, не полагат изпит по този предмет.

Чл. 59 Учениците провеждат производствена практика в XI и XII клас при условия, ред и по график, определени със заповед на директора.

Чл. 60 Ученици, които след приключване на изпитните сесии не са положили всички изпити или не са ги издържали с оценка най-малко среден (3), остават да повтарят класа.

Чл. 61 При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпити през изпитните сесии.

Чл. 62 Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 63 Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право на консултации и указания във връзка с подготовката си от учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след предварително съгласуване с тях.

Чл. 64 В началото на учебната година учителите изготвят конспекти по съответните предмети в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и изпитните материали, които представят за утвърждаване от директора на училището.

Чл. 65 Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване степен на

професионална квалификация при условията и по реда за провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

Чл. 66 Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на степен на професионална квалификация в самостоятелна форма на обучение се удостоверява с едни и същи документи, съгласно Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование, които дават права, равни на правата на завършващите дневна форма на обучение.

Раздел V

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 67 (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) 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. 68 (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл. 69 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) 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 и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(5) Изпитите в училището 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. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
6. изпити за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование или на професионално обучение.

Чл. 70 (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

Чл. 71 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите когато количественият показател може да не се определя като цяло число (предвидени в Наредба № 3/15.04.2003 г. на МОН за системата за оценяване), качественият показател се определя както следва:

- а) за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
- б) за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
- в) за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
- г) за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
- д) за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

Чл. 72 (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 73 (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 X – XII клас е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично – две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;

2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично – две оценки от устни изпитвания и две от писмени и/или практически изпитвания;

3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една от писмено или практическо изпитване, с изключение на производствена практика;

4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;

5. по учебна практика – три оценки от практически изпитвания.

(2) 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 VI –IX клас е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

4. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика

(3) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 2 се включва текущото изпитване по чл. 72, ал. 2.

Чл. 74 (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

Чл. 75 (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл. 76 (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература – за учениците VI – XII клас;
2. математика - за учениците VI – XII клас;
3. чужди езици - за учениците VIII – X клас;

(3) Класната работа се провежда за един учебен час, с изключение на класната работа по български език и литература, която се провежда в два слети часа.

Чл. 77 (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл. 78 (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(3) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 79 (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 и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, 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.

(4) За резултатите от обучението по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Чл. 80 (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните

писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки се формират с точност до цяло число.

Чл. 81 (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Раздел VI

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 82 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 83 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

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

(4) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа, се явяват на изпити само по учебни предмети, на които имат оценка Слаб(2) или не са се явили на поправителни изпити;

(5) Ученици, в последен клас на гимназията, които имат оценка Слаб (2) по учебни предмети и на редовни и на поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, съгласно § 2 ал.2 от Преходни и заключителни разпоредби на Наредба №11 за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Януарска сесия – 08.01.2019 г. - 31.01.2019 г., срок за подаване на заявление за явяване на изпити – до 21.12.2018 г.

Първа поправителна сесия – от 15.05.2019 г. до 31.05.2019 г. - срок за подаване на заявление за явяване на изпити – до 10.05.2019 г.

Втора поправителна сесия – от 26.08.2019 г. до 30.08.2019 г. - срок за подаване на заявление за явяване на изпити – до 20.08.2019 г.

Чл. 84 (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на годишни и окончателна оценка 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 определен със заповед на директора върху учебното съдържание на съответния клас или при условие и по реда за провеждане на държавните зрелостни изпити;

(3) Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е Слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на ДОС за оценяване.

Чл. 85 (1) 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.

(2) Учениците по ал. 1 по тяхно желание може да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за положен втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

(3) Лице, което преди влизането в сила на ЗПУО е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не се е явило или не е положило успешно съответните изпити, предвидени за придобиване на средно образование или на средно професионално образование, след влизането му в сила придобива средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити и/или на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(4) Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал. 3, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.

(5) Лице по ал. 3, което преди влизането в сила на ЗПУО е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не е положило успешно съответните изпити за професионална квалификация, предвидени за придобиване на средно образование, след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавния изпит по чл. 134, ал. 3 от ЗПУО, а до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон – по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета.

(6) Успешно положените преди влизането в сила на ЗПУО изпити, необходими за придобиване на средно образование или средно професионално образование, се признават независимо от вида на изпита и учебното съдържание, върху които те са положени, и лицето полага държавни зрелостни изпити, съответно държавни изпити за придобиване на квалификация по професия, по останалите учебни предмети, съответно за същата професия, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване към момента на явяването като общообразователна подготовка, съответно професионална подготовка.

(7) Държавните зрелостни изпити се организират и провеждат при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, съответно по чл. 24, ал. 4 от отменения Закон за народната просвета – до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон, а държавните изпити за придобиване на квалификация по професия при условията и по реда на чл. 134, ал. 3.

Чл. 86 Предходният член се прилага съответно и за лице, което преди влизането в сила на ЗПУО е започнало обучението си в последния гимназиален клас, но го завършва успешно след влизането в сила на закона.

Чл. 87 (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити и/или държавните изпити за придобиване на професионална квалификация по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(3) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.

(4) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

Чл. 88 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл. 89 През учебната 2018/2019 година учениците в СУ „Д. Рохов“ се обучават и завършват обучението си по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план. /§ 24, ал. 2 от ЗПУО/

Чл. 90 (1) Учениците, завършили XII клас и положили успешно държавните зрелостни изпити през учебната 2018/2019 г. придобиват средно образование при условията и по реда на чл. 24 от отменения ЗНП.

(2) Съдържанието на дипломата за средно образование, която получават тези ученици, се определя с държавното образователно изискване по чл. 16, т.10 от отменения ЗНП.

Раздел VII ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 91 (1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката;
3. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;
4. за определяне на годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитите по ал. 1 са успешно положени, когато оценката е не по- малко от среден 3.

Чл. 92 (1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученика от друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;
2. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

Чл. 93 (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - само за VIII клас и за класовете от гимназиалния етап;
3. изпити за промяна на окончателна оценка - само за гимназиалния етап.

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

(3) За промяната на оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от гимназиалния етап, се допуска само полагане на изпита по ал. 1, т. 2.

Чл. 94 (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети е слаб 2.

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 4, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Учениците от XII, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 4.

Чл. 95 (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;

(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

Чл. 96 (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна форма.

(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 97 (1) Изпитите по чл.91, ал.1 се провеждат като практически изпитвания по учебните предмети:

1. учебна практика по професионална подготовка;

2. спортна подготовка и други учебни предмети от специализираната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

3. производствена практика.

(2) По чужди езици, изпитите по чл. 91, ал.1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, се провеждат в две части – писмена и устна.

(3) По информационни технологии, изобразително изкуство и музика изпитите по чл. 91, ал.1 се провеждат в две части – писмена и практическа.

(4) Извън случаите по ал.1, 2 и 3 изпитите по чл. 91, ал.1 се провеждат в писмена форма.

Чл. 98 (1) Продължителността на изпитите по чл. 91, ал.1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка за учениците от VI – IX клас е съгласно чл. 41, ал. 6 т. 2 и т.3 на Наредба 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите на учениците от обучението.

(2) Продължителността на изпитите по чл. 91, ал.1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка за учениците от X –XII клас е съгласно чл. 29е, ал. 1 т. 2 и т. 3 на Наредба 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 99 (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии" и педагогическите съветници.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците
2. по управлението на институциите по т. 1.

Права и задължения

Чл. 100 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 този закон;
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.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 101 (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
4. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения.
5. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
6. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на СУ „Д. Рохов“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
7. да не ползват мобилен телефон по време на час за лични цели.
8. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.
9. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави.
10. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
11. да информират родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
13. да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация.
14. в началото на учебната година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал

обучение или подкрепа.

Чл. 102 Педагогическите специалисти нямат право:

1. Да нарушават правата на детето и ученика, да унижават личното му достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях;
2. Да обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката.
3. Да участват при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършват проверка и оценка на изпитни работи, ако са подготвяли ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 103 (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от СУ „Д. Рохов“ се осъществяват на училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 104 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 105 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 106 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 107 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 108 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 109 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на

педагогическите специалисти се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 110 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът- и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 111 Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

Чл. 112 Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

Класни ръководители

Чл. 113 Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 114 (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки.

7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

8. Да оформя в едномесечен срок в дневника отсъствията на учениците си, като срока започва да тече от деня на завръщането на ученика в училище.

9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

9.1. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;

9.2. Ученическа книжка – оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика;

9.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информацията и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;

9.4. Оформя и води личните образователни дела на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.5. Води и други документи, съгласно Наредбата за информацията и документите, издадени на детето/ученика;

9.6. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците;

9.7. Други данни за ученика - наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и други;

9.8. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

9.9. До 3-то число от всеки месец подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

9.10. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;

9.11. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

Чл. 115 При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището и педагогическия съветник.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 116 Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 117 Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

4.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Дежурни учители

Чл.118 В учебно време учителите дават дежурства по график изготвен и утвърден от Директора в началото на всеки учебен срок, като:

1. дежурният учител започва работа 15 минути преди началото на първия учебен час.
2. дежурният учител контролира поведението на учениците през междучасията.
3. дежурният учител своевременно съобщава на Директора за констатирани нарушения.

Чл.119 През времето, когато учениците са във ваканция, учителите и служителите от училището могат да бъдат в платен отпуск. През ваканциите учителите и служителите дават дежурства по график, утвърден от Директора.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 120 (1) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват функции, свързани с:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;

2. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;

5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в СУ „Д. Рохов“, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, подпомагат и координират дейността на екипа;

7. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. организиране на групи с учениците за подпомагане на лично им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и гимназията за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. работят с всички деца от училището, а при нужда и с родителите и учителите, за приемане на различията;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

Раздел II **УЧЕНИЦИ**

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 121 Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Учениците имат право:

1. Да избират учебните предмети и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.

2. Да участват по собствен избор в организираните от училището извънкласни дейности.

3. Да получават от училището информация, свързана с тяхното обучение и професионално ориентиране.

4. Да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна форма на обучение.

5. Да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното достойнство и нарушаване на човешките им права.

6. Да дават мнение и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност.

7. Да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

8. Да избират и бъдат избирани в колективните органи за управление на училището.

9. Да бъдат поощрявани с морални и с материални награди за високи постижения в учебната и извънучилищна дейност.

10. Да участват в работата на ПС при обсъждане резултатите от обучението в извънкласните и извънучилищни дейности, награждаването и наказването на ученици.

11. Да участват, включително с присъствие на родител, при решаване на въпроси засягащи негови права и задължения.

Чл. 122 Учениците нямат право:

1. Да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини.

2. Да участват в хазартни игри, да пушат, да употребяват наркотични вещества и спиртни напитки.

3. Да участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст.

4. Да накърняват с поведението и действията си авторитета и достойнството на учителите, възпитателите и ръководството на училището.

5. Да нагрубяват и/или малтретират съучениците си.

6. Да създават пречки на учителя и възпитателя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

7. Да носят в училище хладно и огнестрелно оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

8. Да хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.

9. Да отказват изпълнението на служебните си задължения.

10. Да извършват противообществени прояви.

11. Да напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.

12. Да излизат на площите пред прозорците на помещенията в общежитието, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.

13. Да учат в дневна форма на обучение, ако са сключили граждански брак.

Чл. 123 Учениците са длъжни:

1. Да изпълняват съвестно учебните си задължения.

2. Да спазват режима в училището и в общежитието.

3. Да идват 15 минути преди започването на първия учебен час.

4. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на статуса му на ученик и на добрите нрави:

5. Да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло

6. Да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места.

7. Да съхраняват и развиват училищните традиции.

8. Да опазват училищното имущество.

9. Да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им до училище.

10. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или Директора.

11. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него.

12. Да не ползват мобилни телефони и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя. При влизане в час мобилният телефон се изключва и оставя на бюрото на учителя.

13. Да не посещават обществени места без придружител след 22 часа .

Чл. 124 (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.

2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.

3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.

4. Изяви в областта на творческата самодейност.

5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.

2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.

3. Писмено обявяване - благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ - групата на училището.

4. Похвална грамота.

5. Вписване в Летописната книга на училището

6. Предметни награди.

Чл. 125 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява Общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 126 (1) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ (амбулаторен лист и медицинска бележка) и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето. Ученикът уведомява класния ръководител или друг учител за заболяването си (при положение, че заболяването е настъпило по време на учебни занятия).

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади и други, и входирана декларация за информирано съгласие от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(5) В случай че заявлението по ал. 4, не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

6. Медицинският документ, документът от спортния клуб и бележката на родителя, с които се доказва уважителната причина за отсъствие от занятия се съхраняват в дневника на класа

7 за състезателно – тренировъчна дейност за една учебна година, учениците могат да отсъстват до 30 дни за лагери и състезания.

Чл. 127 (1) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение.

(2) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал.1, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживееене на семейството

Чл.128 (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Отсъствията на учениците се нанасят от учителя в дневника на класа в началото на учебния час.

(3) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 129 В случаите, когато отсъствията на ученик не позволяват да бъдат оформени срочните и/или годишните му оценки, начинът, по който ученика следва да завърши учебния срок и/ или учебната година, се определя с решение на ПС

Чл. 130 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище до края на учебната година;
5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) При налагане на мярката по ал.2 за времето на отстраняването не се отбелязва отсъствие. Наложенията мярка се отбелязва в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час, ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника и съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му:

Изпълнява задачи, поставени от:

- Свободен от часове учител
- Педагогически съветник

Почиства свободна класна стая или кабинет, двора на училището

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят или лицето, което полага грижи за него.

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

Чл.131 (1) Санкциите по ал.1.,т.1 и 2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, наказанията по ал.1,т.3, 4 и 5 – със заповед на директора по предложения на ПС.

(2) Преди налагане на наказание по ал.1. класният ръководител е длъжен да уведоми за извършеното нарушение родителя или настойника на ученика и дирекция “Социално подпомагане” по местоживееенето на ученика.

(3) Преди налагане на наказание по ал.1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция “Социално подпомагане” с цел защита на неговите права и интереси.

(4) Директорът е длъжен преди налагане на Санкцията по ал.1, т.1 или 2 да изслуша и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението

(5) Санкцията по ал.1, т.3, т.4 и 5 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителят или настойникът на ученика.

(6) Освобождаване на ученик от спортно училище се осъществява с решение на педагогическия съвет при следните условия:

1. При явно изразена липса на мотивация за участие в спортно тренировъчния процес, по предложение на учителя по спорт;

2. При недостатъчна степен на успеваемост в покриването на критериите по вида спорт - по предложение на учителя по спорт;

(7) В заповедта на Директора, издадена по реда на ал.2, се посочват вида на Санкцията, срокът и причините на налагането му.

(8) Санкцията по ал.1, т.3 или т.4 влиза в сила от началото на следващата учебна година, в случай че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

(9) Санкцията по ал.1 се заличава с изтичането на съответната учебна година. Санкцията по ал.1, т.1 или т.2 може да се заличи и предсрочно по реда на ал.2.

(10) Санкцията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

Чл.132 Санкцията по чл.130, ал.1 могат да се налагат на ученика и за допуснати неизвинени отсъствия, както следва:

1. до **15** неизвинени отсъствия – “забележка”;

2. до **20** неизвинени отсъствия – „**преместване в друга паралелка**“

3. до **25** неизвинени отсъствия – “**предупреждение за преместване в друго училище**”

4. за **40** и повече неизвинени отсъствия – “**преместване в друго училище до края на учебната година**” или „**преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение**” – за ученици навършили 16-годишна възраст – по решение на ПС .

Чл. 133 Ученик с наложена санкция по решение на ПС се лишава от стипендия.

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 134 (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи педагогически съветник.

Чл. 135 Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети, при условията на този закон;

3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

5. консултации по учебни предмети;

6. кариерно ориентиране на учениците;

7. занимания по интереси;

8. библиотечно-информационно обслужване;

9. грижа за здравето;

10. поощряване с морални и материални награди;

11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

12.ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

Чл. 136 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 137 (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет и/или се препоръчва такова в план за подкрепа на ученици на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителят по предмета и координатора.

(3) Допълнителното обучение може да се провежда, както от учител по предмета, така и от друг учител в същата предметна област.

Чл.138 (1) Допълнителното консултиране по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се предоставя от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график в началото на учебната година в който се определя приемно време и място на всеки учител и се поставя на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет-страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 139 Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 140 Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 141 Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 142 Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 143 В училището се работи за изграждане на позитивен и организационен климат и на подходяща психологическа среда.

Чл. 144 (1) *Спортно училище „Д. Рохов“* осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните

часове;

3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.
5. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му; Дейността се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.
6. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище; Осъществява се в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, или педагогическия съветник, неввлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.
7. консултиране на ученика с педагогически съветник;
8. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти; Осъществява се по желание на ученика или на родителя, представителя на детето, лицето, което полага грижи за детето, по препоръка на класния ръководител, на педагогическия съветник или по препоръка на координиращия екип в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.
9. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
10. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество); Осъществява се от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.
11. Дейност в полза на училището или паралелката. Осъществява се, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

Дейности в полза на паралелката или училището:

- Почистване на класната стая, двора на училището и др.
- Подготвяне и представяне на материали свързани с темите за часовете на класа
- Изготвяне на презентации, посветени на бележити дати от националния календар или международни чествания
- Организиране и участие в общоучилищни мероприятия.

(3) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви се информира родителят или лицето, което полага грижи за ученика.

(4) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите.

Чл. 145 Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 146 Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 147 (1) В СУ “Д. Рохов“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В СУ “Д. Рохов“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

Чл. 148 За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координиращ екип в училището.

Чл. 149 Координиращият екип осъществява следните функции:

1. обсъжда наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, във връзка с обучението, развитието и участието на ученика в дейността на класа; разглежда документите на учениците, включително от изследвания и консултации - при наличие на такива, и въз основа на събраната и анализираната информация разпознава потребностите от предоставянето на обща подкрепа за личностно развитие на ученик или от извършване на оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик;

2. координира извършването на оценките на индивидуалните потребности на ученици в риск и ученици с изяви дарби;

3. координира предоставянето на общата подкрепа за личностно развитие на учениците от педагогическите специалисти в училището;

4. осъществява връзката и координира осигуряването на подкрепата за личностно развитие на учениците с органите на местното самоуправление, включително по отношение на възлагането на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 2, 3, 5 ЗПУО;

5. координира работата с родителите, представителите на учениците или с лицата, които полагат грижи за тях;

6. изготвя и представя на педагогическия съвет след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година обобщен доклад за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището, като докладът се представя и на началника на регионално управление на образованието

Чл. 150 (1) Училището има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представителите на педагогическия съвет по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се актуализира и допълва от комисия, назначена със заповед на директора в началото на всяка учебна година

(3) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за актуализиране на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- приемане на кодекса от педагогическия съвет.

(4) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно чл. 175 ал. 1 от ЗПУО.

(5) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на видно място в училищната сграда.

Чл. 151 Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

Чл. 152 Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

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

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

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

7. да участват в училищното настоятелство

8. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 153 (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

5. да участват в родителските срещи;

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

7. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

8. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

9. да запишат при условията на чл. 12 на ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

ГЛАВА ПЕТА

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 154 (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;

2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;

3. условията и реда за водене на информационни регистри;

4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 155 Документите, издавани или водени от СУ „Д. Рохов“, се попълват на български книжовен език.

Чл.19 На завършилите определен клас, етап или степен на образование училището издава предвидените от Закона за предучилищното и училищно образование удостоверения, свидетелства за основно образование и диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация по професия „помощник-треньор“ даващи им правото да продължат образованието си.

ГЛАВА ШЕСТА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I ДИРЕКТОР

Чл. 156 (1) Спортно училище „Д. Рохов“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 157 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието;

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;

5. определя училищния план-прием;

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

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантиането им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

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

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

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

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непдагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непдагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

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

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява 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;

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

Чл. 158 (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Раздел II

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

Чл. 159 При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ ПО УД и СД

Чл. 160 Основни функции и задължения на заместник-директорите по УД и СД

1. Заместник директорите по УД и СД подпомагат директора при осъществяването на учебно- възпитателната дейност в гимназията и го заместват при необходимост;

2. Контролират изпълнението и приложението на държавните образователни стандарти като:

2.1. Организируют изпълнението на учебните планове и програми и контролират тяхното спазване;

2.2. Ръководят учебната дейност на учителите, контролират организацията на учебния процес;

3. Осигурява изпълнението на вътрешен контрол.

4. Организируют и контролируют изработването на седмичното разписание.
5. Организируют и контролируют учебно-възпитателната дейност чрез посещения в учебни часове на учители за наблюдаване организацията на учебния час, провеждането на контролните и класни работи, тестове, анкети, казуси и други форми за оценяване ефективността на дейността им.
6. Организируют провеждането на изпити (държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни и приравнителни).
7. Организируют и контролируют допълнителната работа на учителите с учениците.
8. Контролируют спазването на правилника на гимназията.
9. Изпълняват в рамките на работния ден преподавателска заетост в съответствие с утвърдените нормативи.
10. Изпълняват задачи, възложени им по компетенция, съгласно изисквания на КТ, ЗПУО, ДОС и други нормативни актове.
11. Участват в организирането на заседанията на педагогическия съвет.
12. Отговарят за правилното водене на учебната и училищната документация и за нейното правилно съхранение в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН.
13. Заместник-директорът по спортната дейност осъществява координация и контрол на учебно-тренировъчния процес и оказва организационно-методическа помощ на учителите по спортна подготовка.

Чл. 161 Организационни връзки и взаимоотношения, които осъществяват заместник-директорите по УД и СД

1. Подпомагат връзката между семейството, училището и др.
2. Съгласувано с директора осъществяват връзка с организации, институции, спортни федерации работещи във връзка с учебно възпитателния процес в училището.

Раздел III ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 162 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 163 (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 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 мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. 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;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 164 (1) Педагогическият съвет приема решения по разглежданите въпроси с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(2) Решенията на съвета за определени ученици се съобщават на родителите или настойника на учениците лично от директора, класния ръководител или от определен от него учител.

Чл. 165 (1) На всяко заседание се води протокол.

(2) Протоколите се водят от учител, определен за секретар на съвета в началото на учебната година.

(3) Протоколите се вписват в съответна книга, която се съхранява съгласно срока определен в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Протоколите се подписват от директор и секретар най-късно три дни след датата на провеждането на заседанието.

Чл. 166 (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от числения му състав. Педагогическият съвет приема, че съвещания с учителите могат да се свикват не повече от един път в седмицата.

(2) Решенията на Педагогическия съвет могат да бъдат отменени от самия съвет с квалифицирано мнозинство или от Началник на РУО на МОН.

Раздел IV **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 167 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 168 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.

Чл. 169 (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 170 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 171 (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по *чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО* и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по *чл. 164, ал. 2 от ЗПУО* на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по *чл. 143, ал. 1 от ЗПУО*;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по *ал. 1, т. 1 и б* те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА СЕДМА

ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 172 (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със *Стратегията за развитие на образователната институция* и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

Чл. 173 (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по *ал. 1* отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 174 (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 175 За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отпих, туризъм и спорт с учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Раздел II ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 176 (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите самó определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

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

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Раздел III УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 177. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;

Чл. 178 (1) Ученическият съвет/УС/ към *Спортно училище „Д. Рохов“* е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) В състава на УС се включват ученици, представители от всяка паралелка.

(3) На заседание на УС се избира председател с мандат една учебна година, без ограничение на броя на мандатите.

Чл. 179 Функции на ученическият съвет:

1. Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. Прави предложения пред директора и педагогическият съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. Мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. Участва в изработването на правилника на училището;
5. Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите

Чл. 180 Ученическият съвет се подпомага от Директора на училището, който:

1. определя представител от педагогическия състав (педагогически съветник), който да координира и подпомага работата на ученическият съвет на училището;
2. осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;

3. създава условия за включване на представителите на ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците;

Чл. 181 Ученическият съвет на училището има право да:

1. Събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
2. Предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателната работа;
3. Участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на педагогическия съвет.
4. Участва в определяне на наказанието и награждаване на ученици

ГЛАВА ОСМА МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ

Чл. 182 (1) Методическите обединения са методичен орган, който обсъжда и решава основните педагогически и методически въпроси на членовете си по даден предмет или група предмети.

(2) Методическите обединения си избират председател.

(3) Методическото обединение работи по годишен план в съответствие с научните и методични особености на учебните програми на предметите.

Чл. 183 Методическото обединение като специализиран методичен орган:

- Обсъжда годишните разпределения на учителите, а при необходимост съгласува разпределенията с някои други обединения;
- Разглежда общите проблеми на съответния предмет и специалност, прави предложения за корекция в учебните планове и програми, както и предложения за по-добра организация в обучението по съответния предмет;
- Организира провеждане на открити уроци;
- Организира сбирки с учебна и методическа насоченост;
- При необходимост обсъжда статии и други материали, свързани с предметите на обединението;
- Подпомага членовете си в цялостната им дейност с методични материали, полага специални грижи за младите учител;
- Полага грижи за обогатяване на библиотеката със специализирани библиотечни материали;
- Организира извънкласната дейност по предметите и специалността.

ГЛАВА ДЕВЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 184 Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 185 Спортно училище „Д. Рохов“ е общинско училище и се финансира от държавния бюджет чрез МОН.

Чл. 186 (1) Общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения,

преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3) Училищата и детските градини, прилагащи система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 187 Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 188 Средства за подпомагане на училището могат да се набират и под формата на дарения, спонсорство и др. дейности.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ПЛАН – ПРИЕМ

Чл. 189 (1) Приемането на ученици в СУ "Д. Рохов" се извършва по държавен план-прием, утвърден за всяка учебна година със заповед на министъра на младежта и спорта.

(2) С държавния план-прием по ал. 1 се определя броят на местата, на които се приемат учениците за обучение по видове спорт.

(3) С държавния план-прием за VIII клас освен броят на местата, на които се приемат учениците за обучение по видове спорт, се определя и броят на местата по професии и специалностите от професионално направление "Спорт", включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, по които ще се обучават учениците.

(4) Спортните клубове в срок до 20 декември изготвят и подават до директора на спортното училище мотивирани писмени заявки за прием на ученици за следващата учебна година.

(5) Директорът на училището изготвя предложенията за държавния план-прием въз основа на получените писмени заявки по ал. 4 съобразно създадените условия за обучение и след решение на педагогическия съвет.

Чл. 190 (1) В училището се приемат ученици в VI, VII или в VIII клас.

(2) Учениците се приемат след проверка на способностите им по съответния вид спорт.

(3) Приемането на ученици в VIII клас се извършва по професии от професионално направление "Спорт" след проверка на способностите им по избрания вид спорт.

(4) Ученици, завършили VII клас в спортно училище, които продължават обучението си в VIII клас по същия вид спорт, не полагат изпит за проверка на способностите.

(5) Проверката на способностите се осъществява чрез приеман изпит, който включва тестове за прием на ученици в спортните училища.

(6) Кандидатите имат право да положат приеман изпит по един или два вида спорт.

(7) Тестовите по ал. 5 се утвърждават от министъра на младежта и спорта.

Чл. 191 (1) Приемният изпит се организира от училището по график, утвърден от директора на училището.

(2) Приемният изпит за съответния вид спорт се полага в два последователни работни дни в периода 21 – 30 юни, като:

1. през първия ден се извършват предвидените измервания от лекар, както и тестовете за оценка на концентрацията, психическата устойчивост и спортно-техническите умения по вида спорт;

2. през втория ден се провеждат тестовете за оценка на нивото на развитие на двигателните качества.

(3) През първия ден преди провеждане на изпита за проверка на способностите се извършва задължителен медицински преглед, удостоверяващ моментното здравословно състояние на кандидатите, за което се изготвя протокол по образец.

Чл. 192 (1) Директорът на училището назначава със заповед комисии за:

1. приемане на документите на кандидатите, осигуряване на съоръженията и документацията за провеждане на изпита;

2. провеждане на приемния изпит по съответния вид спорт;

3. класиране на кандидатите.

Чл.193 (1) В училището се приемат за обучение деца, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Република България, а така също и деца с друга национална принадлежност.

(2) Приемането и преместването на учениците се извършва при условията и реда, Закона за предучилищното и училищно образование и Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища

(3) Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва и въз основа на следните документи:

1. молба (заявление) до Директора на училището;

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

3. удостоверение за завършен клас;

4. удостоверение за раждане – ксерокопие

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

6. удостоверение за завършен клас, свидетелство за основно образование и удостоверение за преместване - за учениците от VI-XI клас включително, ако идват от друго училище преди започване на учебната година.

7. удостоверение за преместване - в случаите, когато ученикът се премества по време на учебните занятия.

8. Ученици, които са кандидатствали и успешно са издържали приемния изпит по съответния вид спорт съгласно Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища

(4) В срок до 20 декември учениците, които ще продължават обучението си в VIII клас в спортното училище, подават заявление по образец до директора на училището за избраната от тях професия за придобиване на професионална квалификация.

Чл.194 Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места по съответния вид спорт в училището.

Чл.195 (1) Учениците могат да се преместват, както следва:

1. от VI до IX клас включително – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в X клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок при смяна на професия и вид спорт и 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата професия и вид спорт;

3. в XI клас – 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.

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

Чл.196 (1) Учениците се преместват, при спазване на условия и ред, определени с чл.17 от Наредба №1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища.

Чл.197 (1) По време на обучението си в спортно училище ученик може еднократно да промени спорта за обучение, по който е приет.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 198 (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(4) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2 и 3 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(5) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 199 (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и
2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Чл. 200 (1) СУ „Д. Рохов“ анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.

(4) Институционалните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определени в правилника на образователната институция.

Чл. 201 (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на определени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:

1. определянето на училищни ритуали, свързани с:

а) откриването и закриването на учебната година;

В училището са утвърдени следните ритуали:

/1/ Ритуали, свързани със знаменните групи:

1. За знамето на Република България – изборът на знаменната група се определя с решение на Педагогическия съвет.

2. За знамето на училището: - Изборът на знаменната група се определя с решение на Педагогическия съвет; - Промяна в състава на знаменната група се прави по време на тържеството за изпращане на абитуриентите;

3. Посрещането на знамето на училището трябва да е съпроводено с подходяща музика.

4. Националният флаг се издига при изпълнение на химна на Република България.

/2/ Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС:

1. Учениците се запознават в часа на класа с ритуалите и символите в училището.

2. Мястото на провеждане на ритуалите е в зависимост от сценария на съответното тържество.

3. Отговорниците, определени в годишния план на училището подготвят сценарий за тържествата с избран екип на ПС.

/3/ Ритуалът за изпращане на абитуриентите е ежегоден.

б) награждаване на отличили се ученици;

в) определяне на 10 –те най-добри спортисти

г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;

д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители;

2. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 202 (1) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището създава постоянно действащи екипи.

(2) В екипите по ал. 1 могат да участват и представители на ученическия съвет и родители.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът е приет е на заседание на ПС с протокол № 12/31.08.2018 г. и влиза в сила от тази дата. Утвърден е със заповед № РД 06-965/31.08.2018 г. на директора на училището.

§2. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник и с други нормативни актове въпроси.

§3. Промените, приети с нормативни актове на МОН, се отразяват в този правилник.

§4. Правилникът е отворен и може да бъде променян само с Решение на Педагогическия съвет.

§5. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, и служители в училището с правилника.

§6. Класните ръководители запознават учениците с настоящия Правилник и с УУП в час на класа, а родителите на първата родителска среща.

§7. Копие от Правилника на училището се съхранява при директора, заместник-директорите, учителската стая и в канцеларията.

§8. Настоящият правилник да се публикува на интернет страницата училището.

§9. Този Правилник е задължителен за изпълнение от ръководството, учителите, служителите и учениците в СУ "Д. Рохов" - Сливен и при неспазването му, нарушителите се санкционират съгласно Закона за предучилищното и училищно образование за учениците и съгласно Кодекса на труда - за учителите и служителите.