



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ДРЪСТЪР“

7500 Силистра, ул. „Черно море“ №10, тел./факс: 086 /82 24 60
e-mail: info-1900528@edu.mon.bg, ss_drustar@su-silistra.com; <http://www.su-silistra.com>

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР
СВЕТЛА ИЛИЕВА
Заповед № РД-09

СЪГЛАСУВАЛ:
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО КЪМ СБУ
МАРИЯНА ЛЕКОВА

ПРАВИЛНИК

за дейността на Спортно училище „Дръстър“

за учебната 2026/2027 година

Силистра, 2026 г.

Настоящият правилник е приет на основание чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 10/31.08.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА

ГЛАВА ВТОРА

Раздел I

Раздел II

Раздел III

Раздел IV

Раздел V

Раздел VI

Раздел VII

Раздел VIII

Раздел IX

ГЛАВА ТРЕТА

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Раздел I

Раздел II

Раздел III

Раздел IV

Раздел V

Раздел VI

Раздел VII

ГЛАВА ПЕТА

Раздел I

Раздел II

Раздел III

Раздел IV

Раздел V

Раздел VI

Раздел VII

органи

ГЛАВА ШЕСТА

ГЛАВА СЕДМА

ГЛАВА ОСМА

ГЛАВА ДЕВЕТА

ГЛАВА ДЕСЕТА

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ, УЧЕБНО-ТРЕНИРОВЪЧНИЯ И СПОРТНО-СЪСТЕЗАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Статут и организация на училището като правен субект

Училищна подготовка – същност и съдържание

Училищен учебен план

Учебно и неучебно време

Форми на обучение

Валидиране на компетентности

Оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Завършване на клас, етап и степен на образование

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

СПЕЦИАЛИЗИРАНА ПОДГОТОВКА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Ученици

Подкрепа за личностно развитие на учениците и изграждане на позитивен психологически климат.

Санкции на учениците

Родители

Педагогически специалисти

Дежурни учители

Непедагогически персонал

УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА

Организационна структура на училището

Орган за управление и контрол

Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

Треньорски съвет

Орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му

Органи за управление на качеството в училището

Органи за съуправление и помощни консултативни

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНФОРМАЦИЯ

УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

ХРАНЕНЕ

ПРОЦЕДУРИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА ПРИ СЛУЧАИ НА УЧИЛИЩЕН ТОРМОЗ

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ, ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ,

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИ И УЧИТЕЛИ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този Правилник се уреждат организацията и дейността на Спортно училище „Дръстър“, правата и задълженията на участниците в образователния процес, провеждането на учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес, както и основните правила за функциониране на училището.

(2) Правилникът се приема и прилага в съответствие с действащото законодателство в областта на предучилищното и училищното образование, физическото възпитание и спорта и професионалното образование и обучение.

Чл. 2. (1) Правилникът е задължителен за директора, педагогическите специалисти, непедagogическия персонал, учениците и родителите, както и за всички лица, които се намират на територията на училището или участват в организирани от него дейности.

(2) На първата родителска среща за учебната година родителите се запознават с ПДУ, както и с УУП на паралелката, и писмено декларират, че ще ги спазват.

Чл. 3. Образованието в СУ „Дръстър“ се осъществява в съответствие с принципите на светското образование, равнопоставеността, недопускането на дискриминация и зачитането на правата и достойнството на учениците и участниците в образователния процес.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ, УЧЕБНО-ТРЕНИРОВЪЧНИЯ И СПОРТНО-СЪСТЕЗАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

Статут и организация на училището като правен субект

Чл. 4. СУ „Дръстър“ е общинско специализирано училище от V до XII клас включително, което осигурява общообразователна и специализирана подготовка в областта на спорта, а в средната степен на образование – и професионална подготовка в професионално направление „Спорт“.

Чл. 5. (1) Училището е юридическо лице с пълно наименование: Спортно училище „Дръстър“; официален адрес: гр. Силистра, общ. Силистра, обл. Силистра, ул. Черно море №10; собствен кръгъл печат и печат с изображението на държавния герб; банкова сметка и Булстат 118559973.

(2) Училището осъществява дейността си в условията на автономия и в съответствие с Конституцията, законите и подзаконовите нормативни актове.

(3) В рамките на предоставената му автономия училището определя политиките за развитието си, организацията и методите на обучение, разработва и приема вътрешни документи и участва в национални и международни програми и проекти.

Чл. 6. (1) Официалният език в училището е българският.

(2) Обучението в СУ „Дръстър“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

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

Чл. 7. Финансовото обезпечаване на дейностите на училището се осъществява със средства от бюджета, дарения, национални и международни програми и проекти и други източници, допустими от законодателството.

Чл. 8. Основна дейност на училището е педагогическата дейност. За нейното осъществяване се извършват и административни, финансово-счетоводни, организационни, стопански и други дейности в съответствие с нормативните изисквания.

Раздел II

Училищна подготовка – същност и съдържание

Чл. 9. В СУ „Дръстър“ се осъществяват общообразователна, професионална, специализирана и спортна подготовка.

Чл. 10. В училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

Чл. 11. (1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и утвърдените учебни програми.

(2) Обучението е насочено към придобиване на ключови компетентности и постигане на очакваните резултати от обучението, определени в нормативната уредба:

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

Чл. 12. (1) Специализираната подготовка се придобива чрез обучение в областта на спорта по учебни предмети, определени в съответния типов учебен план.

(2) Основна форма за провеждане на учебните часове по специализираната подготовка и учебната практика са тренировъчните занимания.

(3) Учебно-тренировъчната и спортно-състезателната дейност се организират и провеждат съобразно учебните програми, методическите изисквания и правилата на съответните лицензирани спортни федерации.

(4) Целите, съдържанието и очакваните резултати от обучението, както и специфичните изисквания за оценяване, се определят в съответните учебни програми и нормативни документи.

Чл. 13. (1) Професионалната подготовка се осъществява съгласно училищните учебни планове и приложимите за съответния випуск държавни образователни стандарти.

(2) За учениците, постъпващи в VIII клас през учебната 2026/2027 г., професионалната подготовка се осъществява по професия „Помощник-треньор по вид спорт“, а за учениците от IX до XII клас – по професия „Помощник-треньор“, съгласно приложимата за съответния випуск нормативна уредба.

(3) Производствената практика е задължителен елемент от професионалната подготовка за учениците от X, XI и XII клас и се провежда съгласно училищния учебен план.

(4) Производствената практика се организира по учебни програми, разработени от учителите, утвърдени от директора и съгласувани с председателите на спортните клубове, в които се провежда практическото обучение.

(5) Графикът и редът за провеждане на производствената практика се утвърждават от директора.

(6) Производствената практика се оценява с годишна оценка, която се отразява в съответната училищна документация.

(7) Учениците, които не са провели производствената практика в определеното време, както и тези, получили оценка „Слаб (2)“, я провеждат по нов график, определен със заповед на директора.

Чл. 14. (1) Практическото обучение по специализираните учебни предмети се осъществява в групи по вид спорт, сформирани от ученици от един спортен клуб, обучаващи се в една паралелка или от различни класове в един етап и степен на образование.

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

за индивидуален вид спорт – 15 ученици;

за колективен вид спорт – 18 ученици, с изключение на футбол – 22 ученици.

(3) Минималният брой ученици за сформирание на група е 3 ученици при индивидуален и 5 ученици при колективен вид спорт.

(4) При необходимост и при спазване на нормативните изисквания в една група могат да се обучават ученици от различни класове, етапи и степени на образование.

(5) Обучението се осъществява от квалифицирани специалисти по съответния вид спорт при условията и по реда, определени в нормативната уредба и договорите със спортните клубове.

(6) Новоприетите ученици с клубна принадлежност се включват в групите по съответния вид спорт и участват в спортно-състезателната дейност от името на клуба, от който са картотекирани.

(7) Новоприетите ученици без клубна принадлежност се включват в групи по съответния вид спорт към спортен клуб, който има договор със спортното училище.

Чл. 15. (1) През учебната година учениците могат да участват в организирани прояви, изяви, мероприятия и посещения на природни, обществени, културни и научни обекти и институции, свързани с образователния процес.

(2) Дейностите по ал. 1 се организират от съответния педагогически специалист с одобрение от директора и при спазване на нормативните изисквания.

(3) При извеждане на ученици извън населеното място се изисква информирано писмено съгласие от родител/настойник по ред, определен от директора.

(4) Екскурзиите, лагерите и другите организирани пътувания на учениците се провеждат при условията и по реда, определени в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена и в съответствие с приложимите нормативни изисквания.

Раздел III

Училищен учебен план

Чл. 16. (1) СУ „Дръстър“ работи по училищни учебни планове, разработени въз основа на съответните рамкови и типови учебни планове и в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Училищният учебен план определя разпределението на учебното време между учебните предмети и дейностите за придобиване на училищната подготовка.

(3) Училищният учебен план се разработва за всяка паралелка, за всяка учебна година и съдържа учебните предмети, броя на учебните часове, формата на обучение и организацията на учебния ден в съответствие с нормативните изисквания.

(4) Училищният учебен план се приема от Педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 17. Училищните учебни планове за професионално образование се разработват въз основа на съответната рамкова програма и приложимите за съответния випуск държавни образователни стандарти и типови учебни планове.

Чл. 18. В училищните учебни планове извън задължителните учебни часове в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица по два часа активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания, по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности и по един час на класа.

Чл. 19. Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 20. (1) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности се използва за участие в спортни състезания, контролни срещи, етапен контрол и други спортни прояви.

(2) При необходимост тези часове могат да се провеждат в два или четири последователни учебни часа, включително в почивни дни, при спазване на нормативните изисквания.

(3) Спортните състезания и първенства се провеждат съобразно държавния и международния спортен календар на съответната лицензирана спортна федерация.

(4) Тренировъчната и спортно-състезателната дейност и спортните лагери извън учебния план, включително през почивните дни и ваканциите, се организират и провеждат от спортните клубове и лицензираните спортни федерации по съответния вид спорт.

(5) За дейностите по ал. 4 учителите по специализирана подготовка разработват и представят на директора тренировъчна програма.

(6) Учениците и родителите се запознават с утвърдения училищен учебен план за съответния клас в началото на учебната година.

Раздел IV

Учебно и неучебно време

Чл. 21. (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) В самостоятелна форма ученикът се подготвя самостоятелно, а резултатите от обучението се установяват чрез изпити, организирани от училището.

(3) Изпитите се провеждат в сесии по график, утвърден със заповед на директора. (4) При индивидуална форма на обучение учебните часове се провеждат по график, определен за всеки ученик, съобразно индивидуалния учебен план.

(4) При комбинирана форма на обучение съчетаването на формите на обучение се определя в съответствие с индивидуалните потребности на ученика и нормативните изисквания.

Чл. 22. (1) Учебната година в СУ „Дръстър“ започва на 1 септември, завършва на 31 август и е с продължителност 12 месеца.

(2) Продължителността на учебната година е в съответствие с учебния план:

38 учебни седмици за V- VI клас (2 от които са за спортен лагер през първия учебен срок и 2 – за обучение по вид спорт през втория учебен срок);

38 учебни седмици за VII, VIII , IX , X и XI клас (2 от които са за спортен лагер през първия учебен срок) ;

33 учебни седмици за XII клас. (от които 2 са за спортен лагер през първия учебен срок и 2 за производствена практика).

Чл. 23. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината, на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно - обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 24. (1) Учебният ден включва учебни часове по общообразователна, професионална и специализирана подготовка, както и предвидените в училищния учебен план други дейности..

(2) Учебните часове започват в 8,20 ч. и приключват съгласно седмичното разписание на учебните часове, графика на провеждане на часовете по спортна подготовка и участието в извънкласни форми и проекти.

(3) Организацията на учебния ден за всички класове от V до XII клас е целодневна.

(4) Продължителността на учебния час е 40 мин., почивките между часовете в училището са по 10 мин. и една почивка на обяд от 60 минути.

(5) Тренировъчните занимания са двуразови. Продължителността на една тренировка е 2 слети учебни часа (90 минути) според Наредба 10 за организацията на дейностите в училищното образование за продължителността на часовете по специализирана подготовка.

(6) Учебната практика е с продължителност 90 мин., както и при производствената практика – 90 мин.

(7) Съгласно чл. 10 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на институцията и се оповестяват на електронната страница на институцията.

Чл. 25. (1) Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя съобразно Наредба № 10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министерство на здравеопазването и се утвърждава от директора на институцията, не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

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

(3) За определен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при условията, определени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

Чл. 26. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.
4. Празник на институцията – последен петък на м. март за всяка учебна година.

Раздел V

Форми на обучение

Чл. 27. (1) Формите на обучение в институцията са:

1. дневна
 2. комбинирана;
 3. самостоятелна;
- (2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.
- (3) Формата на обучение се избира от учениците, при следните условия: за малолетните – до 14 години се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, за непълнолетните – от 15 до 18-годишна възраст, от учениците със съгласието на техните родители.
- (4) Формите на обучение се препоръчват от екипа за подкрепа на личностно развитие в училището за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;

4. ученици в задължителна училищна възраст до 16 години, които се обучават в самостоятелна форма по тяхно желание или на родителя и не постигат необходимите компетентности в съответния клас.

(5) Учениците, които се обучават в дневна, комбинирана, самостоятелна или индивидуална форма на обучение, могат да променят формата си на обучение преди началото на учебната година.

(6) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

от дневна в комбинирана, самостоятелна или индивидуална форма на обучение.

от комбинирана в дневна форма на обучение

(7) За промяна формата на обучение, ученикът подава писмено заявление до директора на училището.

(8) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

(9) Извън случаите по ал. 3 промяната на формата на обучение се разрешава от Началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

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

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

Чл. 28. Дневна форма на обучение е присъствена и се организира за паралелки от V до XII клас и включва учебни часове:

1. V, VI и VII клас - общообразователна и спортна подготовка;

2. VIII – XII клас – общообразователна, спортна и професионална подготовка по професията „Помощник-треньор по вид спорт“ за VIII клас и „Помощник-треньор“ за IX – XII клас.

Чл. 29. (1) Обучението в комбинирана форма на обучение се организира в паралелки и групи, а по отделни учебни предмети – за отделен ученик, съгласно ЗПУО, чл. 108, ал.3.

(2) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план за ученици с изяви дарби, по които

учениците са показали трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници съгласно ЗПУО, чл. 114. В този случай индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 4, както и при условията на чл. 95, ал. 1, т. 2, ал. 2, 4, 5 от ЗПУО.

(3) Комбинираната форма на обучение може да се организира за ученик със специални образователни потребности, включително за ученици от аутистичния спектър, ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.

За учениците със специални образователни потребности, обучавани в комбинирана форма, се разработва индивидуален учебен план, който може да предвижда намален брой учебни часове – до 50 на сто от общия брой часове, предвидени в училищния учебен план за раздели А и Б, съобразно индивидуалните потребности и възможности на ученика и в съответствие с нормативните изисквания.

(4) Съгласно чл. 39, ал. 5 от Наредба № 10/01.09.2016 г., комбинирана форма на обучение в спортните училища се организира за ученици, които отговарят на критерии, определени от министъра на младежта и спорта:

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

2. Обучението по спортна подготовка и учебна практика се осъществява 100 % от броя на учебните часове по училищния учебен план, а по останалите учебни предмети – в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 %, а в средната степен на образование повече от 70% за всеки отделен учебен предмет, като учебните часове по учебните предмети от индивидуалния учебен план се провеждат в СУ „Дръстър“, а часовете по спортна подготовка – в съответните тренировъчни бази;

3. Организацията на обучението се определя със заповед на директора на институцията в началото на учебната година.

(5) Комбинираната форма включва индивидуални учебни часове с текущо оценяване по учебните предмети от общообразователна и професионална подготовка, учебна и производствена практика по реда на чл. 111, ал. 2 от ЗПУО или изпити за определяне на срочна и/или годишна оценка по общообразователна и професионална подготовка.

Чл. 30. За формите на обучение, които не са уредени изрично в този Правилник, се прилагат разпоредбите на ЗПУО, държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и останалите относими нормативни актове.

Раздел VI

Валидиране на компетентности

Чл. 31. (1) СУ „Дръстър“ организира валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, при условията и по реда, определени в ЗПУО и държавния образователен стандарт за придобиване на професионална квалификация, и изискванията за завършване на клас, етап или степен и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) Валидирането се извършва за установяване съответствието на придобитите компетентности с компетентности, определени в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия.

Чл. 32. (1) Валидирането на компетентности включва установяване на придобитите компетентности и при необходимост – провеждане на изпити за тяхното признаване.

(2) Условиата, редът, необходимите документи и организацията на изпитите за валидиране се определят в съответствие с действащата нормативна уредба.

(3) При успешно преминато валидиране на компетентности се издават съответните документи за признаване на професионална квалификация или на част от професията съгласно нормативните изисквания.

Чл. 33. За организацията и провеждането на процедурите по валидиране директорът определя със заповед длъжностните лица и/или комисиите, които изпълняват съответните дейности.

Раздел VII

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 34. (1) Оценяването на резултатите от обучението на учениците се извършва в съответствие със ЗПУО, държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и училищните учебни планове.

(2) Оценяването има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението, проследяване на напредъка на учениците и определяне на потребностите им от допълнителна подкрепа.

Чл. 35. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити. При извънредни обстоятелства тези дейности могат да се осъществяват и в електронна среда.

(2) Текущите изпитвания са инструмент за обратна връзка и мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

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

(5) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

Чл. 36. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които могат да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, и при случаите, когато количественият показател не е цяло число, се определя в държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествено показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(4) Изпитите са:

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

(5) Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден (3).

Чл. 37. Организацията, условията и редът за провеждане на изпитите в процеса на училищното обучение се определят с Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 38. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок за V, VI, VII, VIII, IX, X, XI и XII клас е определен в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(2) Минималният задължителен брой текущи изпитвания за всеки учебен срок по спортна подготовка е:

1. една оценка от резултатите от тестове съгласно нормативи, утвърдени от министъра на младежта и спорта, проведени в началото на учебната година за определяне на входно равнище;
2. не по-малко от две текущи оценки на технико-тактическите умения по вида спорт;
3. една оценка от резултатите от текущо практическо изпитване за определяне на изходно равнище, проведено съгласно нормативи, утвърдени от министъра на младежта и спорта;
4. една оценка от резултатите от етапен контрол и участие в състезания от държавния и международния спортен календар по вида спорт.

Чл. 39. (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 с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(4) Според формата изпитванията по спортна подготовка са практически.

(5) Условията и редът за извършване на индивидуалните и групови изпитвания, както и тяхното оценяване е уреден в държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 40. Срочните и годишни оценки се поставят съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

Чл. 41. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията 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.

Чл. 42. (1) Окончателната оценка се формира в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2).

(2) Условията и редът за поставяне на окончателна оценка е определен в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел VIII

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 43. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „Среден (3)“ по всички учебни предмети от училищния учебен план за съответния клас.

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

(3) Завършването на клас се удостоверява с ученическа книжка.

(4) По желание на родителя/настойник на ученика, може да се издаде и удостоверение за завършен клас с ном. № 3-103, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

(5) Ученик, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет, с изключение на „Спортна подготовка по вид спорт“ и учебна практика, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет.

(6) Учениците, получили слаби оценки в края на учебната година, се явяват на изпити в две поправителни сесии – лятна и есенна. Лятната сесия е през месец юли, есенната е през втората половина на месец август.

(7) Учениците от XII клас, получили слаби оценки в края на учебната година, се явяват на поправителни изпити на две изпитни сесии – през месец май и месец юли, по график, определен със заповед на Директора на СУ „Дръстър“.

(8) Учениците със специални образователни потребности не повтарят клас.

(9) На ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа на личностното

развитие, в следващ клас може да се разработи индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(10) На ученици, които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка „Слаб (2)“ или три последователни текущи оценки „Слаб (2)“, се осигуряват консултации до 10 часа по учебни предмети по утвърден от директора график.

(11) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда извън часовете по училищен план, то е с обща продължителност до 80 часа годишно за ученици, за които българският език не е майчин, или ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващ се в годишна оценка „Слаб (2)“, или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване.

Чл. 44. В СУ „Дръстър“ образованието се осъществява в две степени – основно и средно.

(1) Обучението в училището за придобиване на основна степен на образование се осъществява в прогимназиален етап – от V до VII клас включително.

(2) Средно образование се придобива след петгодишен срок на обучение /VIII – XII клас/. Осъществява се в два етапа – първи гимназиален (VIII – X клас) и втори гимназиален етап (XI – XII клас) за придобиване на средно образование и за придобиване на III степен на професионална квалификация по професиите в направление Спорт от Списъка на професиите за професионално образование и обучение, определен от Министерство на образованието и науката (МОН).

Чл. 45. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование с ном. № 3-30. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 46. Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, с ном. № 3-31, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 47. (1) На учениците, завършили успешно XII клас и положили успешно задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, се издава диплома за завършено средно образование, с ном. № 3-44 и/или свидетелство за професионална квалификация с ном. № 3-54, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

(2) Учениците, които успешно са завършили XII клас, но не са положили ДЗИ (БЕЛ и ДИППК) имат право да получат удостоверение за завършен втори гимназиален етап с ном. № 3-32.

Раздел IX

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

1. Планиране и осъществяване на държавния план-прием

Чл. 48 (1) Приемът в СУ е регламентиран от Наредбата 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием в спортните училища;

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на министъра на младежта и спорта - за училищата по чл. 142, ал. 3, т. 2 от ЗПУО

(3) Държавният план-прием за специализираните училища по чл. 39, ал. 2, т. 1, 2 и 3 от ЗПУО се определя с наредби по чл. 143, ал. 6 от ЗПУО.

(4) Приемане на ученици може да се извършва и при наличие на свободни места по видове спортове, утвърдени в предходни години.

Чл. 49. Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием се осъществява съгласно чл. 2 от Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища на министъра на младежта и спорта

Чл. 50. (1) Учениците се приемат след проверка на способностите по съответния вид спорт в V, VI, VII или в VIII клас в съответствие със ЗПУО при условията и по реда, определени в Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища на министъра на младежта и спорта.

(2) Приемането на ученици се извършва по утвърден държавен план-прием за съответната учебна година, с който се определя броят на учениците за обучение по видове спорт.

(3) Началникът на РУО - Силистра утвърждава осъществения прием в срок до 28 август.

Чл. 51. Кандидатите за прием в спортните училища подават до директора на училището в срок от 20 май до 20 юни следните документи:

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

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

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

4. медицинско свидетелство, издадено от личния лекар;

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

(2) Към документите по ал. 1 се представят в оригинал акт за раждане и ученическата книжка за съответната учебна година на кандидата или друг документ, удостоверяващ, че детето е ученик в съответния клас през учебната година. След справка документите в оригинал се връщат на кандидата.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(7) Записването на приетите ученици се извършва до 5 юли след представяне на удостоверение за завършен начален етап на основното образование, оригинал на свидетелство за завършено основно образование или удостоверение за завършен V или VI клас и копие на акт за раждане, заверено от родителя/настойника и/или кандидата.

(8) При запълване на бройките за съответния клас/паралелка ученикът може да не бъде приет дори и при покриване на нормативните тестове за прием. При наличие на по-голям брой кандидати от допустимия брой /29 уч./ за съответния клас и при невъзможност за сформирание на друга паралелка не се приемат учениците с най-нисък успех от удостоверението за завършен клас.

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

Чл. 53. (1) Незаетите след класирането по чл. 54, ал. 8 места се обявяват от директора на училището в Министерството на младежта и спорта и в Регионалното управление на образованието до 15 юли.

(2) Кандидатите за незаетите места подават документите по чл. 7 в периода 1 - 6 август.

(3) За местата по ал. 1 се провежда приемен изпит по чл. 3, ал. 5 от Наредба 1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища в периода 10 - 16 август.

(4) Класирането се извършва по реда на чл. 54, ал. 1, 2 и 3 и се обявява в училището в двудневен срок след приключване на приемните изпити.

(5) Записването на приетите ученици се извършва в срок до 23 август след представяне на документите по чл. 54, ал. 7.

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

Чл. 54. (1) В периода по чл. 55, ал. 3 може да се провежда и изпит за проверка на способностите на кандидатите за попълване на незасти места по държавния план прием, утвърден за предходни учебни години.

(2) Приемането на документите на кандидатите по ал. 1, осигуряването на съоръженията и документацията за провеждане на изпита, провеждането на приемния изпит по съответния вид спорт и класирането на кандидатите може да се възложи на комисиите по чл. 5. от Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища на министъра на младежта и спорта.

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

1. за учениците от V до VIII клас - съгласно тестовете за прием на ученици в спортните училища, утвърдени от министъра на младежта и спорта; за резултатите от изпита се изготвя протокол по образец;

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

Чл. 55. (1) При наличие на свободни места по държавния план-прием, утвърден за предходни години, директорът на спортното училище в срок до 31 май може да внесе мотивирано предложение до министъра на младежта и спорта за промяна на вида спорт на свободните места.

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

(3) Свободните места се попълват след обявяването им по реда на чл. 61, ал. 4.

2. Приемане на чужденци и на български граждани, обучавали се в чужбина

Чл. 56. (1) Български граждани, обучавали се в чуждестранни или в български училища в чужбина, чужденци от българска народност или получили разрешение за постоянно пребиваване в страната се приемат при условията и по реда на тази наредба след мотивирано искане от спортен клуб, член на лицензирана българска спортна федерация по съответния вид спорт.

(2) Съгласно Наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища, се приемат и ученици - граждани на държави членки на Европейския съюз, на страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария, без да заплащат обучението си.

Чл. 57. (1) Чуждестранни граждани извън случаите на чл. 14 от Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища (в сила от 1.09.2019 г.) да се приемат над утвърдения държавен план-прием след успешно полагане на приемен изпит по съответния вид спорт и заплащане на обучението.

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

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

(4) Учениците, приети по реда на чл. 13 и чл. 14, ал. 1, от Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища (в сила от 1.09.2019 г.) на министъра на младежта и спорта получават състезателни права след картотекиране от спортен клуб в лицензирана спортна организация по съответния вид спорт.

Чл. 58. (1) Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, поради въоръжен конфликт, гражданска война, чужда агресия, нарушаване на човешките права или насилие в големи размери на територията на съответната държава или в отделен район от нея и които не притежават документ за завършен клас, етап или степен на образование, влезли и останали на територията на Република България, се приемат или преместват, обучават се в съответния клас на училищното образование в спортно училище в Република България и валидират необходимите компетентности при условията и по реда на раздел II от Наредба № 3 от 6.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила (ДВ, бр. 32 от 2017 г.).

(2) Учениците по ал. 1 се приемат в спортните училища след полагане на изпит за проверка на способностите по съответния вид спорт. Изпитът се провежда съгласно чл. 10, ал. 3. от Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища.

(3) Учениците по ал. 1 може да се записват и над утвърдения държавен план-прием, при което не се прилага чл. 17, ал. 12. от Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища

(4) Когато със записването на ученика по ал. 1 ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка, ученикът се записва при условията на чл. 61, ал. 4 и 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 219 на Министерския съвет (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).

3. Преместване в училището

Чл. 59. (1) Учениците от V до XII могат да се преместват в СУ „Дръстър“ при наличие на свободни места по съответния вид спорт.

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

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

(3) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в училището и в Регионално управление на образованието.

Чл. 60. (1) Учениците могат да се преместват, както следва:

1. от V до VI клас включително - през цялата учебна година
2. от VII до IX клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

3. 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.

4. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата професия и вид спорт.

5. 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) Участието в национален отбор се удостоверява със служебна бележка, издадена от съответната лицензирана спортна федерация.

(4) Преместване без спазване на изискванията на ал. 1 и преместване след успешно завършен XI клас при смяна на профил или професия се разрешава от началника на Регионалното управление на образованието след представяне на документи, удостоверяващи причините.

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

Чл. 61. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащата институция;

2. след постъпване на заявлението директорът на институцията назначава комисия и провежда изпит за проверка на способностите;

(2) Изпитът по съответния спорт се провежда съгласно чл. 10, ал. 3 от Наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища.

(3) При успешно положен изпит в срок до три работни дни от полагане на изпита директорът на институцията издава служебна бележка, с която потвърждава записването на ученика;

(4) До три работни дни от получаване на заявлението директорът на институцията потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на институцията, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 от Наредба 10/01.09.2016 г. тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

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

- (6) Директорът на приемащата институция до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащата институция и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
- (7) Служебната бележка и заявлението за преместване се представят на директора на институцията, от което се премества ученикът.
- (8) В същия срок директорът на приемащата институция информира писмено директора на институцията, от което идва ученикът, за неговото записване.
- (9) Ученикът се счита за преместен в новата институция от датата, посочена в заповедта на директора на приемащата институция.
- (10) При преместване от едно спортно училище в друго спортно училище за обучение по същия вид спорт ученикът не полага изпит за проверка на способностите.
- (11) Освен документите по ал. 5 учениците по ал. 10 представят и служебна бележка, удостоверяваща дали ученикът е променил вида спорт, по който е приет в спортното училище, в което се е обучавал.
- (12) Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен прием при смяна на местоживеенето след разрешение по реда на чл. 16, ал. 4. от наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища
- (13) Не се изисква разрешение по реда на чл. 16, ал. 4 от Наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища, когато приемащото спортно училище е единствено в населеното място.
- (14) Заявленията за напускане и за приемане се подават от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

ГЛАВА ТРЕТА

СПЕЦИАЛИЗИРАНА ПОДГОТОВКА

- Чл. 62.** (1) Обучението по специализирана подготовка се осъществява в съответствие с утвърдените рамков или типов учебен план и програми.
- (2) Основната форма за провеждане на учебните часове по специализирана подготовка и учебна практика е тренировката. Една тренировка е с продължителност 90 минути и включва два слети учебни часа по 45 минути с решение на Педагогическия съвет.
- (3) Учебно-тренировъчният процес с учениците в спортните училища се организира от спортното училище и се провежда в спортните клубове.
- (4) Учебно-тренировъчната дейност в спортните училища е безплатна за учениците и се осигурява чрез договор между спортното училище, българските спортни федерации по съответния вид спорт и спортния клуб, с изключение на случаите, предвидени с нормативен акт.
- (5) Договорът по ал. 1 се сключва в срок до 20 септември за съответната учебна година.
- (6) Правата и задълженията на спортното училище се разписват съобразно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове, предвидени в него.

Чл. 63. (1) Учениците по време на пребиваване на територията на базата, ползвана от спортния клуб за тренировъчен процес, спазват правилника за вътрешния ред на съответния клуб и опазват материално-техническата база.

(2) За учебните часове по специализирана подготовка и учебна практика учениците задължително се явяват в спортен екип за съответния вид спорт.

(3) Ученик, който поради медицински причини е освободен от тренировки, е задължен да присъства в часовете по специализирана подготовка и учебна практика.

(4) Участието на ученици от училището в международни, държавни първенства и турнири се извършва след предложение от председателя на спортния клуб до директора на институцията.

(5) Предложението се представя най-късно в деня, предхождащ отпътуването за състезание.

(6) В предложението от председателя на спортния клуб, задължително се вписват имената на учениците, които ще участват, техните ръководители и периода на отсъствие от учебни занятия.

Чл. 64. Учителят по специализирана подготовка в рамките на организацията на учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес:

1. планира, провежда и отчита учебно-тренировъчната и спортно-състезателната дейност в съответствие с учебните програми и годишния тренировъчен план;

2. индивидуализира и диференцира спортната подготовка съобразно възможностите, възрастта и спортното развитие на учениците;

3. следи за физическото и психическото състояние на учениците и предприема необходимите мерки за опазване на тяхното здраве и безопасност;

4. организира и участва в тренировъчната и спортно-състезателната дейност на учениците;

5. координира дейността си с класните ръководители и другите педагогически специалисти с оглед проследяване на развитието и подкрепата на учениците;

6. отразява в училищната документация резултатите от учебно-тренировъчния процес, отсъствията и оценяването на учениците;

7. участва в изпълнението на дейностите, свързани с приема и попълването на свободните места в спортните групи.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I.

Ученици

Чл. 65. (1) Ученик е този, който е записан в институцията за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от институцията, когато:

1. се премества в друга институция;

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална 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 институцията уведомява съответната общинска или районна администрация, Регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 66. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане целите на Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане целите на образователния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес. Изграждат и утвърждават авторитета на СУ „Дръстър“. Изграждат и утвърждават авторитета на СУ „Дръстър“.

Чл. 67. Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се санкционира.

Чл. 68. (1) Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират профила и професията;
4. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. Да участват в проектни дейности;
9. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
10. Да получават съдействие от институцията и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди:
 - Грамоти и поздравителни адреси за постигнати успехи в учението и спорта;
 - Благодарствени адреси до родителите на учениците, постигнали успехите в образователния и спортния процес;
 - Лични морални, парични и материални награди за Спортист на месеца и/или за 10-те най-добри спортисти за съответната календарна година;
 - Лични морални и материални награди за номинираните ученици, включени в „Десетте най-добри спортисти“ за календарната година;
 - Лични морални и материални награди на класирани ученици на призови места в олимпиади и конкурси.
12. Учениците имат право на общо и приобщаващо образование.

13. Да ползват безплатно материално-техническата база на институцията по ред, определен от директора на институцията, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си.

14. Да дават мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност.

15. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

16. Да се отнасят към тях с достойнство и уважение; учениците не бива да бъдат подлагани на подигравки, унижения или грубо отношение, което би понижило тяхното себеуважение или би ги изключило от средата им;

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на институцията чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и институция, определени с правилника на институцията по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 69. Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. Да съхраняват авторитета на институцията и институционалната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

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

4. Да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението на ученик, спортист и на добрите нрави.

5. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

6. Да представят след връщането си в институцията при отсъствие от учебни занятия медицинска бележка, документ от спортен клуб, в който членуват или уведомително писмо от родителя или настойника.

7. Да спазват правилата и инструкциите за безопасни условия на обучение, възпитание и труд, съгласно Правилника за безопасни условия, възпитание, обучение и труд.

8. Да не използват подправени и фалшиви документи.

9. Да не подправят и фалшифицират факти и обстоятелства, вписани в дневника на класа.

10. Да не преписват или правят опит за преписване по време на изпит или писмено изпитване.

11. В компютърните кабинети да спазват: Правилата за безопасна работа на ученици в училищната мрежа и в Интернет и Инструкция за безопасна работа в компютърните кабинети. При напускане да привежда всяко работно място във вид, указан от преподавателя.

12. В спортните зали, стрелбището, плувния басейн и футболните терени да спазва указанията на треньорите. Без тяхно присъствие да не се използват спортните бази.

13. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични субстанции (техни производни), райски газ и други упойващи вещества, в училище и прилежащите му площи;

14. Да не внасят, носят, подтикват към употреба и/или употребяват на територията на училищните сгради и училищния двор електронни цигари, вейпове, всички видове енергийни и стимулиращи напитки

15. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

16. Да носят ученическата си лична карта в институцията и извън нея.

17. Да пазят личните си вещи и да не ги оставят без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност.

18. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в институцията.

19. Да спазват правилника за дейността на институцията.

20. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.

21. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове без разрешение на учителя.

22. Да не записват със смартфони снимки, видео или гласова информация по време на час и междучасието без изричното съгласие на другата страна, както и да я споделят в социални мрежи и в затворени чатове с трети лица.

23. Да пазят чистота и да не нанасят материални щети на оборудването в училищния автобус.

24. Да закриля и подпомага под всякаква форма свой съученик;

25. На територията на училището да не викат, не говорят шумно, не създават неестествен шум, не използват озвучителни системи и електронни устройства, нарушаващи работата в училище;

26. Да предоставят заявления от родител до класния ръководител при отсъствие по семейни причини до 15 дни в една учебна година по възможност предварително;

27. Да пази чисти учебните стаи, коридорите, залите, спортните площадки, двора и прилежащите площи на училището;

28. Да опазва училищната собственост и възстановява щетите; при неосъществен извършител, щетите се поемат от целия клас;

29. Да възстановява изгубените книги и учебници;

30. Да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните или тренировъчни занятия;

Чл. 70. На учениците е забранено:

1. да участват в хазартни игри, да употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества; да носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност; пушат, употребяват алкохол, наркотични и стимулиращи средства и използват в час съвременни комуникационни средства;

2. да създават пречки на учителите, учителите по специализирана подготовка, възпитателите, помощния, обслужващия и административния персонал при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

3. да нахърняват с поведението си авторитета и достойнството на ученици, учители, учители по специализирана подготовка, помощния, обслужващия и административния персонал; прилагат физическо и психическо насилие над свои съученици, както и да нахърнява техния авторитет и достойнство;

4. да нанасят материални щети на училищната собственост; да присвояват чужди вещи;

5. да отсъстват от учебни часове и часове по специализирана подготовка без уважителна причина.

Констатирането на внасяне, разпространение и употреба на психоактивни вещества, алкохол, електронни цигари, наркотици или други стимулиращи вещества на територията и в района на училището ще се счита за особено тежко дисциплинарно нарушение и ще се санкционира.

Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 71. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. поради участие в дейности, свързани с учебно-тренировъчния и състезателен процес;

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

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 4 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебна и/или производствена практика по вид спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебна и/или производствена практика по вид спорт се удостоверяват с медицински документ.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебна и/или производствена практика по вид спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището /спортната зала или обект/ по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Раздел II

Подкрепа за личностно развитие на учениците и изграждане на позитивен психологически климат

Чл. 72. (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза в институцията се реализира на равнище институция и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) При работата с учениците педагогическите специалисти в СУ „Дръстър“ основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(4) При работата с проблемните ученици педагогическите специалисти в СУ „Дръстър“ основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 73. (1) На учениците 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.

Чл. 74. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. консултации по учебни предмети;
3. кариерно ориентиране на учениците;
4. занимания по интереси;
5. библиотечно-информационно обслужване;
6. грижа за здравето;
7. осигуряване на общежитие;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

Чл. 75. Педагогическите специалисти в СУ „Дръстър“ осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, които включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравето и интеркултурното образование в Час на класа;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 76. Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му, дейността се документира в електронния дневник на класа и се информира родителят/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за него в телефонен разговор;

2. използване на посредник при решаване на конфликти в институцията - това са други педагогически специалисти или образователен медиатор, които да посредничат между страните за решаване на конфликта;

3. консултиране на ученика с психолог (от друга институция), по желание на ученика и/или родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за него или по препоръка на класен ръководител, на учител или на координиращия екип в институцията;

4. консултиране на ученика с педагогически съветник (от друга институция и при необходимост), по желание на ученика и/или родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за него по препоръка на класен ръководител, на учител или на координиращия екип в институцията;

5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти, по желание на ученика и/или родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за него или по препоръка на класен ръководител, на учител или на координиращия екип в институцията;

6. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите интереси, по желание на ученика и/или родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за него или по препоръка на класен ръководител, на учител или на координиращия екип в институцията с съответствие с възможните и налични ресурси на институцията или чрез привличане на външни специалисти и ресурси при възможност;

7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество), дейността се осъществява от личност (учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученика има доверие и която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното развитие) по избор на ученика със съгласие на родителя и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната подкрепа;

8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или институцията – почистване на класната стая или спортната зала по вида спорт, по който се обучава. Конкретната дейност се избира от класния ръководител съвместно с ученика.

Чл. 77.(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие е краткосрочна и дългосрочна и се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(2) Преход към допълнителна подкрепа за личностно развитие може да се осъществи при необходимост след извършването на оценка на индивидуалните потребности на учениците, която е функционална.

Чл. 78. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика в телефонен разговор от класния ръководител, за дейностите по чл. 78, т. 2, 5 и 7 с информирано съгласие на родителя.

(2) При отказ от страна на родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, или когато родителят/представителят на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

Раздел III

Санкции на учениците

Чл. 79. (1) За неизпълнение на задълженията в Правилника за дейността на институцията, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ –

за допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини;

вносяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите; системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми, нарушаване на авторитета на училището, служителите му и учениците му.;

поведение, което е нарушение на установения ред чрез правилника за дейността на училището и приложенията му, както и при извънучилищни и извън класни занимания и провеждане на екскурзии с учебна цел;

пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

публично уронване на достойнството на учители, служители и ученици.

нерегламентирано използване на телефон по време на образователно – възпитателния процес, публикуване на снимки и клипове без разрешение в интернет пространство;

вносяне и/или носене на територията на училищните сгради и училищния двор на електронни цигари и/или вейпове - регистрирана и описана от класен ръководител/учител ООП или специализирана подготовка/координатор на процеса на приобщаващото образование, 1 ситуация в електронния дневник.

2. „Предупреждение за преместване в друга институция“

- за допуснати от 16 - 39 отсъствия по неуважителни причини;
- увреждане на материално-техническата база на институцията и на учебната документация;
- системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в институцията;
- употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на институцията;
- подтикване към употреба на територията на училищните сгради и училищния двор на електронни цигари и/или вейпове - регистрирана и описана от класен ръководител/учител ООП или специализирана подготовка/координатор на процеса на приобщаващото образование 1 ситуация в електронния дневник
- прояви на физическо и психическо насилие;
- разпространяването на наркотични вещества в институцията - разглежда се и се санкционира от съответната комисия в институцията съвместно с органите на МВР;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- установяване на фалшифициране на документ (дневник) – за първо провинение;
- при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

3. „Преместване в друга институция“ –

- за допуснати над 40 отсъствия по неуважителни причини;
- системно нарушаване на Правилника за дейността в институцията;
- употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на институцията;
- Употреба на територията на училищните сгради и училищния двор на електронни цигари и/или вейпове - регистрирана и описана от класен ръководител/учител ООП или специализирана подготовка/координатор на процеса на приобщаващото образование 1 ситуация в електронния дневник.
- упражняване на физическо или психическо насилие;
- унищожаване на училищно имущество;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- установяване на фалшифициране на документ за второ провинение;
- ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

4. „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ на ученик навършил 16 годишна възраст

- за допуснати над 40 отсъствия по неуважителни причини;
- други тежки нарушения.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час спазвайки следните стъпки:

уведомяване 0

до директора от преподавателя, отстранил ученика от час;

(3) Видове дейности за ангажиране на отстранения от час ученик:

почистване и поддържане на тревните площи, на дворното пространство и столовата;

поливане на цветята във фойетата;

снегочистиране;

подреждане на книги в библиотеката;

почистване на учебни маси и столове;

почистване на стени, врати и други.

Дейностите се определят с конкретна заповед на Директора.

(4) Родителят се уведомява писмено или по електронен път от класния ръководител за времето, мястото и вида дейност, която е определена за ученика, както и за срока на наложената санкция.

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

(6) Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика се уведомява родителя и от класния ръководител се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество)

Насочване към занимания по интереси, съобразени с потребностите на ученика.

Чл. 80. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите.

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

Чл. 81. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 82. Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл. 83. (1) За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 4 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

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

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 69 се определят с наредба за приобщаващото образование.

Чл. 84. (1) Заповедта за налагане на санкциите се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на Педагогическия съвет.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друга институция“ – и на началника на Регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието и по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за приобщаващо образование.

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

Чл. 85. (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник и личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друга институция“, продължава обучението си в другата институция при условия и по ред, определени със заповед на началника на Регионалното управление на образованието.

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на институцията по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката институцията създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 86. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в дневника на паралелката, личния картон и ученическата книжка на ученика.

Чл. 87. По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО може предсрочно да бъде заличена.

Чл. 88 Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от институцията

Чл. 89. (1) 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.

(2) При отсъствие на ученик от институцията един учебен ден по неуважителни причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за него, с писмо по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл. 90. За действия в случаи на ученици, допуснали неуважителни отсъствия от 5 учебни дни:

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

по телефона;

посещение в дома;

информирание чрез близки, съседи и др. имащи информация за детето;

Водене на картотека за ученици, отсъстващи без причина повече от 5 поредни дни.

Раздел IV

Родители

Чл. 91. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл. 92. Родителят /лицето, което полага грижи/ е длъжен да изпълнява родителските си задължения като редовно се информира и грижи за образованието и възпитанието на своето дете и осигурява неговото присъствие в учебните часове. Грижи се за здравето на ученика.

Чл. 95. Основният документ за набавяне на информация от родителя е ученическата книжка. Информация се набавя периодично и чрез родителски срещи.

Чл. 94. Училището предоставя информация чрез електронни дневници и постоянно актуализирана страница в интернет.

Чл. 95 Родителите/настойниците/лицата, които полагат грижи 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 институцията и за приобщаването им към общността;

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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 институцията по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

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

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

8. да изразяват писмено съгласие или несъгласие в картата с оценка потребностите и предложената ДПЛР и да получат при поискване копие на картата;

9. да се запознаят с плана за подкрепа и получат копие от него при поискване;

10. да се запознаят с учебните планове и учебни програми и да получат копие при поискване;

11. да изразят писмено информирано съгласие за промяна в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми;

12. да присъстват на изслушването на ученика в процедурата по налагане на санкция;

13. да разрешат обработването и огласяването на личните данни на децата си.

Чл. 96 Родителите/настойниците/лицата, които полагат грижи имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в институцията, като уведомяват своевременно институцията в случаите на отсъствие на детето или ученика;

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

3. Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина или в училището.

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

5. да спазват правилника за дейността на институцията и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

7. да участват в родителските срещи;

8. да се явяват в институцията след покана от класен ръководител, учителя по вид спорт, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.;

9. да уведомят класния ръководител на първата родителска среща за електронната поща на един от родителите с цел осъществяване на връзка;

10. да проверяват периодично електронната си поща за съобщения от класния ръководител или преподавател;

11. да възстановят в 10-дневен срок нанесените щети от своите деца по материалната база на училището и училищния автобус (установената щета се протоколира за доказване отговорността на детето и парите се внасят в касата на институцията);

12. При изгубен или повреден от ученика от V до XII клас учебник от библиотеката - родителят/настойникът е длъжен да възстанови до една седмица или да го заплати;

13. с оглед безопасността на учениците да спазват пропускателния режим в институцията и посещения при класен ръководител по време на учебни занятия се извършва само по време на междучасие и в определените за това приемни часове;

14. при необходимост от спешна среща по време на учебните часове с класен ръководител или учител - влизането в институцията става с присъствието на дежурния учител/охраната;

15. да подават декларации с данни за контакт при постъпване на ученика в училище;

16. да подават заявления за преустановяване на ресурсното подпомагане на ученика;

17. да уведомяват писмено директора на училището в случай, че ще отсъстват повече от пет поредни дни като посочат лице за контакт;

18. да потвърждават отсъствието на ученика при участие в състезания и други изяви;

19. да се регистрират в платформата на електронния дневник и да ползват предоставяната им информация.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Раздел V

Педагогически специалисти

Чл. 97. (1) Директорът, учителите, треньорите по вид спорт и ресурсният учител са педагогическите специалисти в училището.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището.

2. по управлението на институцията.

Чл. 98. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват за четири, осем часа или като външни лектори и се прекратяват от директора на училището .

Чл. 99. (1) Изискванията за заемане на длъжностите директор, учители ООП, учители по специализирана подготовка и ресурсен учител са определени в Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 100. (1) Учителят организира и провежда образователния процес по учебния предмет и по специализирана подготовка, проверява и оценява знанията и уменията на

учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда, следи и отговаря за дисциплината и поведението на учениците.

Учителите в СУ „Дръстър“ са учители по учебни предмети - общообразователни и теоретично обучение и учители по специализирана подготовка (СП).

(2) Държавата и училището създават условия за кариерно развитие на педагогическите специалисти.

(3) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности с цел повишаване качеството и ефективността на образователния процес.

Чл. 101 (1) Учителските длъжности са :

1. „учител“;

2. „старши учител“;

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

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

(4) Длъжностите по ал.1 не могат да се заемат от лица, които:

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

2. са лишени от право да упражняват професията си;

3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и/или здравето на учениците, определени с Наредба на Министъра на образованието и науката, съгласувана с Министъра на здравеопазването.

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

Чл. 102. Изисквания за заемане на длъжността учител по специализирана подготовка са:

1. Изискванията по чл. 101 от Правилника, задължително притежаване на допълнителна квалификация „треньор по вид спорт“ и да е в Регистъра на треньорските кадри по чл.9 от Закона за физическото възпитание и спорт, а за учителите по спортна подготовка – футбол и лиценз от Български Футболен Съюз/ УЕФА.

2. Да бъдат спазени разпоредбите на НАРЕДБА № 15 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Предложение от Спортен клуб, който е със сключен договор с училището по смисъла на „Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища”, да има сключен договор със съответния спортен клуб.

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

4. При липса на подходящ кандидат учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация "учител"/треньор в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование и са част от Регистъра на треньорските кадри или от лица със завършено висше образование, но без

професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 9 – 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

5. В случаите по ал. 4 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител"/треньор, са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице. В случаите по ал. 4 лицата предоставят документ, удостоверяващ условия за реализиране на план за придобиване на правоспособност.

6. Пълният набор документи се установява от комисия избрана и утвърдена от Директора на училището.

Чл. 103. Учителите изпълняват индивидуална /лична/ задължителна норма на преподавателска работа, определена от Директора в началото на учебната година и отразена в НЕИСПУО - Списък образец 1. Същата е съобразена с възможностите на делегирания бюджет на училището и с минималната задължителна норма преподавателска работа и с нормативните и организационни изисквания за ефективен и ефикасен учебен процес. Индивидуалната /лична/ ЗНПР може и да не е равна с минималната ЗНПР.

Чл. 104. Обществеността, административните органи, учениците и родителите изразяват почит и уважение към учителите;

1. Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за възпитанието и образованието на учениците;

2. Учителите, постигнали високи резултати в своята работа се поощряват;

3. Резултатите на учениците са важен критерий за определяне на заплащането на учителите.

Чл. 105. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в 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, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

8. да дават мнения и да правят предложения за развитието на институцията;

9. да използват материално-техническата база на институцията за изпълнение на служебните си задължения;

10. да участва в работата на Педагогическия съвет, оперативните заседания по структурни звена (оперативки), заседания на съответния екип за ключови компетентности – методично обединение - учебно-методическа комисия на езиковото обучение, на природо-математически, професионални учебни дисциплини и

обществени науки, тренъорски съвет и учебно-методическа комисия на класните ръководители.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

2. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

4. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на СУ „Дръстър“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

6. При изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

7. Да участват в дейности за осигуряване на общата и допълнителна подкрепа на учениците, които се организират и координират от координатор, определен със заповед на директора на институцията в началото на всяка учебна година.

8. Да участват в екипната работа по чл. 16 от Наредбата за приобщаващо образование при обсъждане на дейности за обща подкрепа.

9. Да предоставят на директора в писмен вид информация *(по образец на институцията)* при организирано посещение с ученици, извън населеното място, на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции и други прояви по време на учебните часове в зависимост от темите в учебното съдържание, в срок най-късно един ден от датата на посещението, към която да приложат и декларации *(по образец на институцията)* за информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците. За всички дейности от такъв характер се спазва чл. 15 и чл. 15а от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Провеждането на тези прояви се контролира от директора. Не по-късно от 5 дни от датата на пътуването със специално писмо се уведомяват ОД на МВР – Силистра и Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Силистра.

10. При пътувания по Наредбата за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, иницирирана от институциите в системата на предучилищното и училищното образование се спазват инструкциите в писмо на РУО с изх. № ИОМД-17-1634/04.06.2018 г.

11. Да планира самостоятелно дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати

в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

12. Да вписват отсъствията на учениците в рамките на 5 минути от започването на учебния час;

13. Да уведомяват своевременно Училищното ръководство, когато се налага да отсъства от учебните часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

14. Да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация;

15. При превключване в ОРЕС се следват правилата за ОРЕС на Спортно училище "Дръстър".

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

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

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

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

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

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

22. Участва в дейности, свързани с обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст, в т.ч по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

23. Участва в осъществяването на дейности в съответствие с Алгоритъма за взаимодействие между институциите в системата на предучилищното и училищното образование и дирекциите „Социално подпомагане“ по отношение осигуряването на подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

24. При ползването и обработката на лични данни на ученици спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност и прилага изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни.

25. Изпълнява и други задължения, възложени от директора в училището и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

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

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11,5 брутни работни заплати.

(5) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(6) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(7) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си 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 по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(8) Преди включването в дейности по ал. 5 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(9) При установяване нарушение на ал. 5 и 6, както и в случаите на не подаване на декларацията по ал. 7 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 106. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 107. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. Формира умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Осъществява подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на:

план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;

правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.

3. Своевременно информира родителите за:

образователните резултати и напредъка на учениците;

запознава родителите при необходимост от оценка за преминаване към ДПЛР, ако ученикът няма напредък в продължение на три месеца от ОПЛР;

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

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

4. Да включва ученици в групи по занимания по интереси

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

6. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

7. Да контролира ежедневно учениците си за направените за деня отсъствия;

8. Изготвя мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците.

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

10. Да съхранява учебната документация за паралелката, съгласно Наредба 8/11.08.2016 г. за информацията и документите, както и тази, определена с Решение на ПС. Да води личните образователни дела на учениците в гимназиален етап в електронен форма.

11. Следи за воденето на електронния дневник на класа от учителите по отделните учебни предмети, уведомява директора при пропуски.

12. В края на учебната година чрез електронната платформа НЕИСПУО да извърши верификация и одобрение на ЛОД на всеки ученик в паралелката. Тази стъпка е индикация, че работата по ЛОД е приключила и той може да бъде подписан с електронен подпис от директора.

13. Участва по изготвянето на документи за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и след завършване на XII клас разпечатва ЛОД на хартия с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице, определено от директора и се полага печатът на институцията.

14. Задължения на класния във връзка с приобщаващото образование:

На първата родителска среща запознава родителите с процедурата и реда за своевременно информиране на класния ръководител от страна на родителя относно причините за допуснати отсъствия от ученика.

В случай, че родителят до края на деня не информира за причините за отсъствията, на следващия ден класният ръководител осъществява контакт с него за изясняване на обстоятелствата.

При допуснати отсъствия по неуважителни причини повече от 5 учебни дни търси съдействие от ръководството на училището, а при необходимост и от заинтересованите институции, за предприемане на съответните последващи мерки.

Съхранява документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците.

(2) Класният ръководител е председател на екипа за ОПЛР за учениците от поверения му клас.

Чл. 108. Общи задължения на педагогическите специалисти – функции, съгласно Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти:

(1). учители:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2). Длъжността "учител, теоретично обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;

2. актуализиране на учебното съдържание в съответствие с прилаганите съвременни технологии и техника;

3. изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

(3) Длъжността "старши учител" освен функциите по ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешно-институционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

5. подпомагане на лицата, заемщи длъжността "учител";

6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(4) Длъжността, "старши учител, теоретично обучение" обучение" включва освен функциите по ал. 1 и функциите съответно по ал. 2 и 3.

Чл. 109. Учителят по учебен предмет е длъжен :

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

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

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

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

5. Да отразява незабавно оценки, отсъствия и забележки в дневника на класа;

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

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

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

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

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

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

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

13. Да планира самостоятелно работата си за изпълнението си на целите на обучение за постигане на очакваните резултати в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

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

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

Чл. 110. (1) Учителите по специализирана подготовка изпълняват задълженията си в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование, нормативните актове в областта на образованието и спорта, длъжностната характеристика, настоящия Правилник и договореностите между училището и съответния спортен клуб.

(2) Учителите по специализирана подготовка са длъжни да:

изпълняват решенията на педагогическия съвет, заповедите на директора и законните разпореждания на ръководството на училището;

разработват и поддържат необходимата документация, свързана с учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес, съгласно установения ред;

участват в педагогически съвети, работни съвещания, комисии, методически дейности и други форми на професионално взаимодействие;

поддържат професионално взаимодействие с педагогическите специалисти и родителите за подкрепа на учениците и своевременно разрешаване на възникнали проблеми;

уведомяват родителите и ръководството на училището при установени прояви на учениците, които нарушават Правилника за дейността на училището или изискват предприемане на мерки;

участват в организацията и провеждането на спортно-състезателната дейност на учениците и спазват изискванията на съответната спортна федерация и спортния клуб;
предоставят на директора необходимата информация за планираните участия на учениците в състезания, тренировъчни лагери и други спортни прояви;
спазват изискванията за безопасност, вътрешния ред и опазване на училищното имущество, както и графика за дежурствата, когато са определени за такива;
познават и спазват изискванията за превенция и контрол на употребата на допинг и запознават учениците с относимите към тях правила;
не събират от учениците парични средства във връзка с обучението и спортната подготовка извън случаите и по реда, предвидени в нормативната уредба;
повишават професионалната си квалификация и развиват професионалните си компетентности;

уведомяват директора при обстоятелства, които възпрепятстват изпълнението на служебните им задължения или засягат нормалното протичане на учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

(3) Учителите по специализирана подготовка изпълняват и други задължения, произтичащи от нормативните актове, длъжностната характеристика и актовете на директора.

Чл. 111. (1) Ресурсното подпомагане се осъществява от ресурсен учител, който е част от екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности в образователната институция.

(2) Функциите на учителите, заемащи длъжността ресурсен учител, се определят в чл. 5 ал. 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и в длъжностите характеристики.

(3) Ресурсния учител участва в дейности по превенция на обучителните затруднения.

Раздел VI

Дежурни учители

Чл. 112. (1) Дежурството се извършва от дежурни учители по график, изготвен и утвърден със заповед от директора.

(2) Дежурните учители имат следните задължения:

1. Спазват утвърдения от директора график за дежурство;
2. Идват 20 минути преди започване на учебните занятия за установяване състоянието на училищната база и подготовката ѝ за образователния процес;
3. Дежурният учител се информира за отсъстващите учители и уведомява директора. Дежурният учител при възможност променя реда на учебните часове, след като уведоми за предложението си директора;
4. След биенето на първия учебен звънец предприемат мерки за прибирането на учениците в класните стаи и подготовката им за учебен час;
5. Контролират графика за времетраене на учебните часове;
6. Носят отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда и учебния двор;

7. Контролират отдиха на учениците през времето, предвидено в дневния режим на институцията;

8. Информират ръководството и съдействат за организацията на образователния процес с учениците, при които след започване на учебен час, не се яви учител;

9. Организируют дейности с отстранени от час ученици;

10. Информират училищното ръководство за всички констатирани нарушения на установения в институцията ред;

11. Установяват състоянието на училищната база след приключване на учебните занятия и уведомяват училищното ръководство за неизправности или нанесени щети на материалната база;

12. Не допускат ученици в класните стаи по време на провеждане на учебните часове по спортна подготовка;

13. Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.

Раздел VII

Непедагогически персонал

Чл. 113. Непедагогическият персонал със знанията и труда си съдействат за постигане на целите на СУ „Дръстър”.

Чл. 114. Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред в училището.

Чл. 115. Работят с ученици, учители и граждани по график, утвърден от директора.

Чл. 116. За изпълнението на възложената работа помощният и обслужващият персонал се отчита на училищното ръководство и на организатора стопанска дейност.

ГЛАВА ПЕТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I

Организационна структура на училището

Чл. 117. 1) Управлението на СУ „Дръстър“ се осъществява при спазване на принципите на законност, автономия, прозрачност, ефективност и отговорност.

(2) Организационната структура на училището включва:

органи за управление и контрол;

специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси;

органи за общественото участие и граждански контрол;

органи за съуправление и помощни консултативни органи;

педагогически специалисти и непедагогически персонал.

Чл. 118. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси е Педагогическият съвет.

(3) Органите за общественото участие и граждански контрол са Общественият съвет и Училищното настоятелство.

(4) Органи за съуправление и помощни консултативни органи могат да бъдат Общото събрание, Ученическият съвет, родителски съвети, комисии, екипи, работни групи и

други органи, създадени при необходимост съгласно нормативните изисквания и вътрешните актове на училището.

Чл. 119. (1) Числеността и структурата на персонала се определят в съответствие с действащата нормативна уредба, бюджета на училището и утвърденото длъжностно разписание.

(2) Функциите, правата и задълженията на служителите се определят в длъжностните характеристики, правилника за вътрешния трудов ред, настоящия Правилник и другите вътрешни актове на училището.

(3) За изпълнение на конкретни дейности директорът може да определя със заповед комисии, екипи, работни групи и други помощни структури.

Раздел II

Орган за управление и контрол

Чл. 120. Директорът на училището като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация; ;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

(3) Директорът изпълнява норма преподавателска работа.

Чл. 121. (1) Директорът може със заповед да делегира на определени длъжностни лица конкретни права и задължения, когато това е допустимо от нормативната уредба.

(2) Делегирането по ал. 1 се извършва писмено и определя обхвата, срока и отговорностите на лицето, на което са възложени съответните дейности.

(3) Делегирането на права и задължения **не освобождава директора от отговорността му като орган за управление и контрол на училището**, освен в случаите, когато нормативен акт предвижда друго.

(4) Когато е необходимо за организацията на спортната дейност, директорът може със заповед да възлага на учител/треньор конкретни организационни и координационни дейности, свързани с учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

Чл. 122. (1) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(2) Административните актове на директора по ал. 1 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Раздел II

Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

Чл. 123. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) В състава на Педагогическия съвет се включват всички педагогически специалисти в училището.

(3) Председател на Педагогическия съвет е директорът.

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство, ученическото самоуправление, медицинският специалист, който обслужва училището, както и други лица при условията на ЗПУО.

(5) Директорът кани писмено лицата по ал. 4 за заседанията, когато разглежданите въпроси са от тяхната компетентност.

Чл. 124. (1) Педагогическият съвет:

1. приема стратегията за развитие на училището и свързаните с нея планове и отчети в случаите, определени в нормативната уредба;
2. приема Правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебните планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения до директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции в предвидените от закона случаи;
9. приема училищните символи, ритуали и други отличителни знаци;
10. участва в създаването и приемането на Етичния кодекс на училищната общност;
11. обсъжда резултатите от обучението и приема мерки за подобряване на образователните резултати;
12. обсъжда въпроси, свързани с приобщаването, подкрепата за личностно развитие и превенцията на отпадането от училище;

13. разглежда други педагогически въпроси, определени с нормативен акт или поставени от директора.

(2) Педагогическият съвет може да приема и други решения в рамките на предоставените му от закона правомощия.

Чл. 125. (1) Заседанията на Педагогическия съвет се провеждат при условията и по реда, определени в ЗПУО и приложимите нормативни актове.

(2) За заседанията се определя дневен ред, а разглежданите въпроси се представят на членовете на Педагогическия съвет по подходящ начин.

(3) За всяко заседание се съставя протокол, който се подписва от председателя и протоколчика.

(4) Решенията на Педагогическия съвет се приемат при условията и с мнозинството, определени в ЗПУО.

Чл. 126. (1) Решенията на Педагогическия съвет се изпълняват от участниците в образователния процес в рамките на техните правомощия, а директорът контролира изпълнението им.

(2) Документите по чл. 127 ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на институцията.

Раздел III **Треньорски съвет**

Чл. 127. (1) Треньорският съвет е вътрешен методически и консултативен орган на училището, който подпомага организацията и развитието на учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

(2) В състава на Треньорския съвет се включват учителите по специализирана подготовка.

(3) Треньорският съвет избира от състава си председател за срок една учебна година.

(4) Председателят организира дейността на Треньорския съвет и определя протоколчик.

Чл. 128. Треньорският съвет:

1. обсъжда въпроси, свързани с организацията и развитието на специализираната подготовка в училището;

2. обсъжда и предлага мерки за подобряване на учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес;

3. обсъжда резултатите от спортната дейност и постиженията на учениците;

4. обсъжда и предлага дейности, свързани със спортния календар на училището;

5. подпомага координацията между учителите по специализирана подготовка, ръководството на училището и спортните клубове;

6. обсъжда други въпроси, свързани със специализираната подготовка, поставени от директора или от членове на съвета.

7. Определя Спортист на месеца на СУ „Дръстър”.

8. Определя Десетте най-добри спортисти за годината на СУ „Дръстър”.

9. Определя Спортист на випуска.

Чл. 129. (1) Заседанията на Треньорския съвет се провеждат при необходимост и по утвърден от председателя дневен ред.

(2) За заседанията се съставя протокол, който се подписва от председателя и протоколчика.

(3) Решенията на Тренъорския съвет имат характер на предложения и препоръки към директора, освен когато се отнасят до вътрешната организация на работата на съвета.

Чл. 130. Тренъорският съвет представя на директора информация и предложения, свързани с развитието на спортовете, подготовката и спортните постижения на учениците.

Чл. 131. Всички учители по специализирана подготовка попълват в електронен вид подробни справки за:

1. постигнати класирания от учениците от СУ „Дръстър” в състезанията в Държавни първенства през учебната 2026 - 2027 г.;

2. постигнати класирания от учениците в световни първенства, европейски първенства и балкански първенства през учебната 2026 - 2027 г.;

3. постигнати класирания от учениците в други състезания през учебната 2026 - 2027 г.;

4. ученици, включени в националните отбори на страната през учебната 2026 - 2027 г.;

5. поставени рекорди от учениците през учебната 2026 - 2027 г.

Раздел IV

Обществен съвет

Чл. 132. (1) В СУ „Дръстър“ се създава Обществен съвет като орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет към училището се състои от 5 (пет) броя членове и включва един представител на финансиращия орган; един представител на работодателите и трима представители на родителите на учениците..

Чл. 133. (1) Общественият съвет:

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

2. участва в обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и приобщаване на учениците от уязвими групи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес;

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

5. съгласува училищния учебен план;

6. дава становище по училищния план-прием;

7. съгласува избора на учебници и учебни комплекти в предвидените от нормативната уредба случаи;

8. участва в създаването и приемането на Етичния кодекс на училищната общност;

9. сигнализира компетентните органи при установени нарушения на нормативните актове;

10. участва с представители в заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас;

11. дава становища по други въпроси, определени в нормативната уредба или поставени от директора, Педагогическия съвет или компетентен орган.

Чл. 134. (1) Директорът има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът предоставя на Обществения съвет необходимите сведения и документи за изпълнение на неговите правомощия при условията и по реда на нормативната уредба.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикване на заседание.

Раздел V

Органи за управление на качеството в училището

Чл. 135. (1) Управлението на качеството в СУ „Дръстър“ е непрекъснат процес на анализиране, планиране, изпълнение, оценяване и подобряване на дейността на училището.

(2) Управлението на качеството се осъществява чрез самооценяване и инспектиране при условията и по реда, определени в нормативната уредба.

Чл. 136. (1) Директорът организира, координира и контролира дейностите по управление на качеството.

(2) За осъществяване на самооценяването директорът със заповед:

1. определя работна група, нейния състав, задачи и срокове;

2. определя реда и начина за участие на учениците, педагогическите специалисти и родителите;

3. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;

4. утвърждава доклада от самооценяването.

(3) Директорът представя резултатите от самооценяването на Педагогическия съвет и на Обществения съвет.

Чл. 137. (1) Педагогическият съвет обсъжда резултатите от самооценяването и приема мерки за повишаване качеството на образованието.

(2) При планиране и изпълнение на мерките за повишаване на качеството се отчитат резултатите от самооценяването, установените потребности на учениците и резултатите от образователния процес.

Раздел VI

Органи за съуправление и помощни консултативни органи

Чл. 138. (1) В училището могат да се създават органи за съуправление и помощни консултативни органи съобразно потребностите на училището и изискванията на нормативната уредба.

(2) Към органите по ал. 1 се отнасят:

Общото събрание на работниците и служителите;

Училищното настоятелство;

Ученическият съвет;
Родителските съвети;
Комисията по етика;

други комисии, екипи и работни групи, създадени със заповед на директора.

Чл. 139. (1) Общото събрание на работниците и служителите се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Общото събрание се свиква, провежда и взема решения при условията и по реда, определени в Кодекса на труда.

(3) Общото събрание само определя реда за своята работа, доколкото в нормативен акт не е предвидено друго.

Чл. 140. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Дейността на Училищното настоятелство се осъществява в съответствие със Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

(3) Училищното настоятелство подпомага училището при осигуряване на допълнителни финансови и материални средства, подобряване на материалната база, реализиране на образователни, спортни, културни и други дейности и при други инициативи в подкрепа на учениците.

Чл. 141. (1) Ученическият съвет е форма на ученическо самоуправление, чрез която учениците участват в училищния живот и изразяват своето мнение и предложения по въпроси, свързани с дейността на училището.

(2) Ученическият съвет взаимодейства с ръководството на училището, Педагогическия съвет, Обществения съвет и другите органи на ученическото самоуправление.

(3) Организацията и редът за работа на Ученическия съвет се определят от самите ученици при спазване на нормативната уредба и настоящия Правилник.

Чл. 142. (1) Родителските съвети са форма на взаимодействие между родителите и училището.

(2) Родителските съвети подпомагат класните ръководители и училището при организиране на дейности на паралелката и при обсъждане на въпроси, свързани с образованието, възпитанието и социализацията на учениците.

(3) Родителските съвети могат да изразяват становища и да правят предложения по въпроси, свързани с училищния живот.

Чл. 143. (1) Комисията по етика е помощно-консултативен орган, който подпомага прилагането на Етичния кодекс на училищната общност.

(2) Комисията разглежда случаи и въпроси, свързани с нарушаване на принципите и нормите на Етичния кодекс, и предлага подходящи мерки в рамките на своите правомощия.

(3) Съставът на Комисията по етика и организацията на работата ѝ се определят със заповед на директора.

(4) Дейността на Комисията по етика се осъществява в съответствие с Етичния кодекс на училищната общност и приетите вътрешни правила.

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 144. (1) В СУ „Дръстър“ се води, съхранява и предоставя училищната документация в съответствие с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и другите приложими нормативни актове.

(2) Училищната документация се води в електронен и/или на хартиен носител в зависимост от вида на документа и изискванията на нормативната уредба.

Чл. 145. (1) Документите се съставят, попълват, подписват, заверяват, съхраняват и архивират при спазване на нормативните изисквания и утвърдените в училището правила.

(2) Не се допуска неразрешено заличаване или изменение на данни в училищната документация.

(3) Поправки и корекции се извършват по реда, определен в нормативната уредба за съответния вид документ.

(4) При водене на електронна документация се спазват изискванията за достъп, защита и съхраняване на информацията.

Чл. 146. (1) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи в книгите, в дневника за входяща кореспонденция и в дневника за изходяща кореспонденция започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

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

(3). Протоколите от контролната дейност на директора се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

Чл. 147. (1) Видовете задължителни документи, техният вид, съдържание, срокове за съхранение и начин на водене се определят с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и приложимите нормативни актове.

(2) Директорът със заповед определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което го изготвя и/или води;
2. мястото и начина на съхранение;
3. реда за предаване и използване;
4. действията при приключване и архивиране.

(3) При необходимост директорът може да определя със заповед допълнителни правила за организацията на документооборота и достъпа до училищната документация.

Чл. 148. (1) Достъпът до училищната документация и информация се осъществява при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни и информацията.

(2) Училищната документация се предоставя на ученици, родители, педагогически специалисти, служители и други лица само когато това е предвидено в нормативен акт или при наличие на законово основание.

Чл. 149. (1) Директорът организира и контролира воденето, съхраняването и архивирането на училищната документация.

(2) Лицата, на които е възложено воденето на конкретни документи, носят отговорност за тяхното правилно и своевременно оформяне и съхраняване в рамките на възложените им задължения.

ГЛАВА СЕДМА

УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

Чл. 150. Инвентаризацията на училищното имущество и отписването на негодните активи се извършват при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба и счетоводната политика на училището.

Чл. 151. Инвентаризацията се извършва от комисия, определена със заповед на директора.

Чл. 152. За съхранението и опазването на предоставеното им за ползване училищно имущество отговарят съответните длъжностни лица в рамките на възложените им задължения.

Чл. 153. Педагогическите специалисти и непедagogическият персонал са длъжни да опазват училищното имущество и сградния фонд и да сигнализират директора или определено от него длъжностно лице при установяване на повреди или други нарушения.

Чл. 154. При причиняване на вреди на училищното имущество се предприемат действия за установяване на обстоятелствата и за възстановяване на нанесените вреди при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

ГЛАВА ОСМА

ХРАНЕНЕ

Чл. 155. СУ „Дръстър“ осигурява възможност на учениците за ползване на услуги за хранене в определен обект за обществено хранене при условията определени за съответната учебна година.

Чл. 156. (1) На учениците, които ползват преференциални условия за хранене, се предоставят купони за ползване на услугата по чл. 158.

(2) Купоните се предоставят от учителите по спортна подготовка след приключване на първата тренировка за деня при условията и по реда, определени от директора.

Чл. 157. Правото на ползване на преференциални условия за хранене е лично и не може да бъде преотстъпвано на друг ученик.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ПРОЦЕДУРИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА ПРИ СЛУЧАИ НА УЧИЛИЩЕН ТОРМОЗ

Чл. 158. (1) Всички педагогически специалисти и служители в СУ „Дръстър“ са длъжни да познават и прилагат установените правила и процедури за превенция и противодействие на тормоза и насилието.

(2) Класните ръководители:

1. провеждат превантивни дейности с учениците в часа на класа;
2. запознават учениците с правилата и процедурите за превенция и съобщаване на случаи на тормоз и насилие;

3. информират родителите за предприетите превантивни дейности и приложимите правила;
 4. участват в работата по конкретни случаи, свързани с ученици от класа.
- (3) Учителите, които не са класни ръководители:
1. съдействат за превенцията на тормоза и насилието в образователния процес;
 2. насърчават взаимодействието, взаимопомощта и уважителното поведение между учениците;
 3. познават и прилагат установения ред за съобщаване и реагиране при случаи на тормоз и насилие.

Чл. 159. (1) Всеки педагогически специалист или служител, който установи или получи информация за случай на тормоз, насилие или друг инцидент, застрашаващ живота или здравето на ученик, предприема незабавни действия за преустановяване на ситуацията и за осигуряване безопасността на учениците.

(2) При необходимост се оказва първа помощ и се търси спешна медицинска помощ.

(3) При непосредствен риск за живота или здравето на ученик се подава сигнал на телефон 112.

(4) За случая незабавно се уведомява директорът.

(5) Случаят се документира по реда, определен в утвърдените в училището правила и процедури за противодействие на тормоза и насилието.

Чл. 160. (1) При установяване на случай, при който ученик е жертва на насилие или е в риск от насилие, директорът организира действията за защита на ученика и уведомява компетентните институции при условията и по реда, определени в нормативната уредба.

(2) При необходимост директорът определя екип за работа по конкретния случай.

(3) Работата по случая се извършва при спазване на изискванията за защита на личните данни и за защита на детето.

Чл. 161. (1) Дейностите по превенция и противодействие на тормоза и насилието се осъществяват в съответствие с действащия Механизъм за противодействие на тормоза и насилието и утвърдените в училището правила и процедури.

(2) Директорът организира и контролира изпълнението на мерките за превенция и реакция при случаи на тормоз и насилие.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 162. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.

2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики директорът със заповед определя екипи за съответната учебна година.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ, ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИ И УЧИТЕЛИ

Чл. 163. Знамето на институцията е синьо със сребристи ресни в краищата и избродирани надпис „Спортно училище „Дръстър“, Силистра“ и логото на институцията - бягащо човече с академична шапка на главата.

Чл. 164. (1) Официалният празник на училището се отбелязва през последния петък на месец март.

(2) Спортният празник на училището се провежда в ден, определен в годишния календар на училището, съобразно организацията на учебния и спортно-състезателния процес.

(3) Традиционни за училището са:

откриването на учебната година;

връчването на отличията на десетте най-добри спортисти за годината;

Денят на випуска.

Чл. 165 (1) За отличен успех, значими постижения в образователната и спортната дейност, успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади и други прояви, както и за принос към училищния живот учениците могат да бъдат награждавани с:

грамота или поздравителен адрес;

предметна награда;

други отличия, определени от директора при спазване на нормативната уредба.

(2) Предложения за награждаване на ученици могат да правят класният ръководител, учители, Педагогическият съвет и други органи или лица съобразно техните правомощия.

Чл. 166. (1) Съгласно чл. 247 от ЗПУО педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя.

(2) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с:

грамота или поздравителен адрес;

предметна награда;

други отличия и награди, допустими съгласно действащата нормативна уредба.

(3) Предложения за награждаване могат да правят Педагогическият съвет, Общественият съвет и Училищното настоятелство.

(4) Награждаването се извършва със заповед на директора.

Чл. 167. Ежегодно институцията може да присъжда на завършващи ученици следните отличия:

1. Първенец на випуска;

2. Спортист на випуска;

3. Приз за активна гражданска позиция.

Чл. 168. Първенците по предходния член се номинират и определят както следва:

(1) „Първенец на випуска“ и „Приз за активна гражданска позиция“ се определят от Педагогическия съвет по утвърдени критерии.

(2) Право на номинация има всеки педагогически специалист, който преподава на учениците от съответния випуск.

(3) Критериите и сроковете за номиниране се определят от Педагогическия съвет.

(4) Кандидатурите се разглеждат и гласуват от Педагогическия съвет.

Чл. 169. Първенецът на випуска получава плакет със символ на училището, специална грамота и парична награда.

Чл. 170. Спортистът на випуска и Десетте най-добри спортисти на годината получават плакети с логото на институцията и надпис, който включва съответната награда, името на ученика и името на директора на институцията, грамоти и парични награди.

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът влиза в сила от деня на приемането му от Педагогическия съвет. Директорът организира запознаването на педагогическите специалисти, непдагогическия персонал, учениците и родителите с Правилника.

§ 2. Правилата за самостоятелна форма на обучение и правилата за организация на комбинираната форма на обучение се прилагат като вътрешни правила към настоящия Правилник.

§ 3. Педагогическите специалисти, непдагогическият персонал и учениците са длъжни да спазват Правилника.

§ 4. Правилникът се изменя и допълва при необходимост, включително при промени в нормативната уредба или при установена необходимост от усъвършенстване на организацията и дейността на училището. Измененията и допълненията се приемат от Педагогическия съвет.

§ 5. По въпроси, неуредени в този Правилник, Педагогическият съвет приема решения в рамките на предоставените му от нормативната уредба правомощия.

§ 6. Правилникът се публикува на интернет страницата на училището.