

Спортно училище „Пиер дьо Кубертен” гр. Ямбол
8600-гр.Ямбол, ул.Атанас Кожухаров № 1, тел.046/66 36 51
e-mail: spu_piere_de_coubertene@abv.bg

УТВЪРДИЛ:.....
Ангел Чалъков – директор

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

през учебната 2019 – 2020 г.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет/Протокол № 1/ 2.09.2019/ и е утвърден със Заповед № 5/ 02.09.2018 г. на директора на училището.

І/ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият правилник е съставен въз основа на чл.263, ал.1, т.2 от ЗПУО от 1.09.2016 г., Инструкция № 1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета, Инструкция № 5 за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета, Изисквания за организация и управление на дейностите в общообразователните, професионалните и специалните училища, Ръководство за работата на директора и учителя през учебната 2019 - 2020 г.

С този правилник се цели създаването на правилна организация на учебно-възпитателния , оформяне на единна и общовалидна система, права и задължения за всички от училището.

ІІ/ГЛАВА ВТОРА

І/УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.1. Учебната година в СУ”Пиер дьо Кубертен” гр.Ямбол започва на 1 септември.В случай , че денят е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

Чл.2. Училището осъществява дейността си върху принципите на демократизма и хуманизма и осигурява:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание.
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
4. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
5. Завършване на определените в ЗПУО степени на образование.
6. Осъществяване на УВР на базата на единни педагогически изисквания, утвърдени от МОН.

Чл.3. /1/ Образованието в училището е светско, като не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл.4. /1/ Учениците ползват правата си на безплатно образование като:

1. Не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания.
2. Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си, за придобиване на професионална квалификация.
3. Училището осигурява две степени на общо образование – основно 5-8 клас и средно 9-12 клас.

В срок до 20 декември учениците, които ще продължават обучението си в гимназиален етап – първи гимназиален етап VIII – X клас и втори гимназиален етап – XI и XII клас в спортното училище, подават заявление по образец (приложение № 1) до директора на училището за избраната от тях професия и специалност от направление "Спорт" от списъка на професиите за професионално образование и обучение.

4. В средната степен на обучение, учениците изучават “Теория и методика на спортната тренировка”, като общозадължителна подготовка и като задължително-избираема подготовка.

За 9 клас това е първи профилиращ предмет, а втори е спортна подготовка.

В 10 клас се изучават три профилиращи предмета: “Теория и методика на спортната тренировка”, Спортно-педагогическа специализация (Въведение в специалността) и

Учебна практика по Спортно-педагогическа специализация (Въведение в специалността).

Чл.5. Спортно училище– гр.Ямбол е със срок на обучение 8 години за ученици постъпили от 5 клас – общинска поръчка; 5 години за ученици постъпили от 8 клас – общинска поръчка.

Чл.6. За всяка учебна година директорът на спортното училище въз основа на държавния спортен календар и на училищния учебен план определя със заповед времето за учебно-тренировъчни и оздравителни лагери и за спортно-състезателна дейност.

Чл.7 /1/ Обучението в училището се осъществява в една форма на обучение: А/дневна- за всички ученици, съгласно чл.12,ал.2 от ЗПУО и при спазване изискванията на закона, или се препоръчва от екипа за личностно развитие /чл.107, ал.2 от ЗПУО /до 16-годшна възраст.

Чл.8./1/ Спортно училище – гр. Ямбол е специализирано общинско училище./ V – XII клас включително/. То е институция в системата на народната просвета и осигурява образование според единните държавните образователни стандарти /ДОС/ и Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността.

1. Дейността на училището не може:
 - да противоречи на Конституцията и законите на страната
 - да нарушава принципите на образованието и положенията, залегнали в ЗНП, ЗПУО, Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността и другите вътрешни разпоредби..

/2/Училището е специализирано спортно

То има право на:

1. Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб
2. Банкова сметка
3. Номер и шифър по БУЛСТАТ
4. Има право на материална база предоставена от общината за ползване, стопанисване, разпореждане и управление за протичане на учебния процес.
5. Общински имоти, чрез общината предоставят спортните обекти на училището.

/3/ Училището се финансира от:

1. Постъпления от републиканския бюджет чрез общината – чл.120 и чл.121 от ППЗНП.
2. Вноски от общинския бюджет.
3. Собствени приходи /дарения/.
4. Избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове.
5. Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.
6. Издава свидетелство за завършено основно образование, диплом за средно образование и удостоверение за професионална квалификация.

/4/ Училището носи отговорност за:

Изпълнението на държавните образователни стандарти, съгласно чл.22, ал.2, т.3 от ЗПУО ,общообразователен минимум и Наредба №4/30.11.2015г. за учебния план.

1. Училищния учебен план е разработен въз основа на типов учебен план за спортни училища и учебен план за професионално обучение, утвърдени от министъра на образованието и науката.
2. Общообразователния минимум е задължителен за ССУ.
3. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване на здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си:
 - а/ психическото развитие на учениците се наблюдава от класния ръководител и преподаващите им учители;

б/ учениците се запознават с Указание за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, Изисквания за организиране обучението по безопасност на движението, основните правила на противопожарна защита и правилата за действие при екстремни условия;

в/при организиране на туристически пътешествия, излети, екскурзии се спазват изискванията, провежда се задължителен инструктаж и се разрешава от директора най-малко 15 дни преди събитието.

4. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база.

5. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл.9. Училището осигурява усвояването на общообразователния минимум на знания и умения на по-високо равнище чрез ЗИП,СИП съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование.

Чл.10. /1/ Учениците могат да се преместват в паралелка на друго училище при наличие на свободни места.

/2/ Прием на преместили се ученици се осъществява на свободни места до утвърдения план-прием или освободените през учебната година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на II учебен срок.

/3/ При различие между учебните планове, учениците полагат приравнителни изпити при следните условия:

1. Приравнителни изпити за класа в който е постъпил, се провеждат по график и срокове за полагането им, след решение на ПС, със заповед на директора.

/4/ Учениците, могат да се приемат над утвърдения държавен план-прием в следните случаи:

1. По социални или здравословни причини.

2. При смяна на местоживеенето на родителите или настойниците.

Чл.11 При преместване на учениците се издават документи, съгласно ЗПУО.

III/ ГЛАВА ТРЕТА

РАЗДЕЛ ПЪРВИ **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

Чл.12./1/Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл.116, ал.1 от ЗПУО).

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците (чл.116, ал.2 от ЗПУО).

Чл.13 Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 08.00 и 15.30 часа в учебните дни.

Чл.14. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок

Чл.15

Т.1 Основен вид дейност в училището е педагогическата.

Т.2 За осигуряване нормалното протичане на педагогическата дейност в училището се извършват още:

А/административно-правна дейност

Б/стопанско-финансова дейност

В/маркетингова дейност.

Чл.16. /1/Приемането на ученици в спортните училища се извършва по държавен план-прием, утвърден за всяка учебна година със заповед на министъра на младежта и спорта.

/2/С държавния план-прием по ал. 1 се определя броят на местата, на които се приемат учениците за обучение по видове спорт в спортните училища.

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

Т.1 В училището има прием след успешно завършен 4-ти и 7-м и клас.

Т.2 Приемането на учениците се извършва след конкурс, съгласно разработени и утвърдени от МОН модулни характеристики /нормативи/ и тестове за прием в зависимост от възрастта на кандидатите от вид спорт.

Класирането на кандидатите се извършва по съответния вид спорт поотделно, по низходящ ред на получения сбор точки от тестовете и съобразно заявените от кандидатите желаниа за прием.

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

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

Т.3 Конкурсните изпити за всеки вид спорт се провеждат в два отделни тура:

ПЪРВИ ТУР :20 - 30 юни на календарната година.

ВТОРИ ТУР : 20 – 28 август на календарната година

Т.4.Записването на приетите ученици на **ПЪРВИ И ВТОРИ ТУР** се извършва след представяне на удостоверение за завършен начален етап на основно образование, оригинал на свидетелство за завършено основно образование или удостоверение за завършен клас, както и удостоверение за преместване – съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г.

Т.5. Провеждането на конкурсните изпити се организират от директора по график, обявен в РУО и МОН.

Т.6. Графикът по отделните видове спорт се изготвя и утвърждава от директора.

Т.7. Ученици, завършили успешно 8,9,10 клас и първи, втори курс на професионалните училища, които са национални състезатели по съответен вид спорт и са златни медалисти от републикански и международни състезания, при наличие на свободни места се приемат без конкурсни изпити след съгласуване със съответната федерация.

Т.8. Условиата и редът за приемане на учениците се извършва съгласно чл.146, ал.1,а2, 2, чл.147 от ЗПУО , чл.106 от Наредба № 10/1.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование и чл.16 от Наредба № 1/30.08.2016 г.на Министъра на ММС за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища.

Т.9.Попълване на незаетите места в V, VI, VII и VIII клас може да се организира и провежда през цялата учебна година при условия и по ред, определени в Правилника за

прилагане на Закона за народната просвета, и след полагане на изпит по съответния спорт, проведен по тестове за оценка и прием на ученици в спортните училища. Директорът със заповед назначава комисия за провеждане на изпита.

Т.10. По време на учебната година профил не се сменя.

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

От спорт в спорт:

- Мотивирано заявление до Директора от родителя/ ученика до 15 юни на текущата година, съгласувано със спортния клуб, от който е картотекиран.
- Полага изпит на Втори тур по нормативите от системата за оценка по съответния вид спорт и клас. Резултатът от изпита не може да бъде с оценка, по - малка от Добър /4/.
- Директорът назначава със заповед комисия за провеждане на изпита и след успешното му полагане издава заповед за преместване на ученика в другия вид спорт.

Т.11. Отписването на ученици от училището се осъществява по чл.173, и чл.193, ал.1,т.4 от ЗПУО и чл.19, ал.4 от Наредба № 1/30.08.2016 г.на Министъра на ММС за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

УЧИЛИЩНО РЪКОВОДСТВО

Чл.17.Като институция в системата на народната просвета училището е общинско и се контролира от РУО, Община Ямбол, МОН и ММС.

Чл.18.Училищното ръководство включва: директор, зам.директор по спортната дейност.

1.ДИРЕКТОР

Чл.19 Директорът, като орган за управление на училището:

- (1) Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
- (2) Спазва и прилага държавните образователни стандарти;
- (3) Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
- (4) Представява училището пред органи, организации и лица и сключва договори в съответствие с правомощията му;
- (5) Разпорежда се с бюджетните средства;
- (6) Сключва и прекратява трудови договори с педагогическия и непедагогическия персонал, както и с учителите по вид спорт по писмено предложение на зам.-директора по спортна подготовка /за последните/;
- (7) Награждава и санкционира ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗНП, ЗПУО и този Правилник.
- (8) Организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с нормативните документи;

(9) Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация /ЗУД/.

(10) Осигурява подходящи условия за труд, почивка и професионално развитие на персонал

2.ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОР ПО СПОРТНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 20.Зам.директора по спортната подготовка подпомага директора при организирането и провеждането на цялостната дейност чрез изпълнение на задълженията си като:

- 1.Организира, планиране, контролира и отчитане цялата учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес
3. Контролира и оказва методическа помощ на учителите по вид спорт;
4. Разработва и предлага седмичното разписание за провеждане на часовете по спорт;
5. Отговоря за сключване на договори със СК по смисъла на „Наредба №1 от 17.05.2011г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища“ и следи за изпълнението им.
- 6.Организира провеждането на приемните изпити на учениците в спортното училище.
7. участва в заседания на ПС.
- 8.Организира и контролира приема на учениците в съответствие с държавния план – прием, Наредбата за прием и нормативните документи;
- 9.Проверява разпределенията на учебното съдържание на учителите по вид спорт .
10. Училищната и учебната документация и носят отговорност за съхраняването ѝ:
11. Участва при разработването на Списък-Образец № 1:
12. Инструктира учителите по вид спорт във връзка със спазване изискванията на безопасни условия на обучение и труд;
13. Контролира спазването на Антидопинговите правила и Безопасни условия на обучение и труд от учениците на Спортно училище”Пиер дьо Кубертен”гр.Ямбол.
14. Води часове по изпълнение. на определения норматив от 206 часа;
15. Замества директора при отсъствие му от училище до 30 работни дни, ако не е указано друго с изрична негова разпоредба.

3. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.21. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. ПС включва педагогическия персонал, медицинското лице, учителите по вид спорт и представител на Училищното настоятелство.

Чл.22. Педагогическият съвет /чл. 263 от ЗПУО/:

- (1) приема стратегия за развитието на училището, която се актуализира всяка година;
- (2) приема Правилника за дейността на училището;
- (3) приема училищния учебен план ;
- (4) избира формите на обучение;
- (5) приема Годишния план за дейността на училището;
- (6) определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
- (7) прави предложение до директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции „Забележка”, „ Предупреждение за преместване в друго училище”, „Преместване в друго училище до края на учебната година
- (8).Приема Мерки за повишаване качеството на образование;
- (9).Приемана Програма за ранното напускане на училище;
- (10)Приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- (11) Създава комисия утвърдена със заповед на директора за Прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.
- (12) Запознава се с бюджета на училището и центъра за подкрепа на личностно развитие, както и отчетите за неговото изпълнение;
- (13)определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- (14)За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар.
- (15)Водещият Протоколната книга се назначава със заповед на директора.
- (16) Печатът с държавния герб се съхранява от директора на училището в касата.

III/РАЗДЕЛ ТРЕТИ

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

**УЧИТЕЛИ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ, УЧИТЕЛИ
ПО СПОРТНА ПОДГОТОВКА/ТРЕНЬОРИ, ВЪЗПИТАТЕЛИ,
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ, РОДИТЕЛИ, ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл.23. Всички служебно ангажирани участници в образователно - възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес имат готовност за упорита работа в екип, творческо мислене, съобразяване със спецификата на функциониране на Спортно училище „Пиер дьо Кубертен” и се задължават да съдействат за постигането на целите от настоящия правилник, израстването на талантливите спортисти, да помагат максимално на учениците в учебния възпитателния и спортен процес, да опазват физическото и психическото им здраве, да познават и се съобразяват с основните нормативни актове и вътрешни разпоредба.

1.УЧИТЕЛИ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

Чл.24./1/ Учителските длъжности,съгласно чл.227,ал.2 от ЗПУО са:

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

Длъжностите по т.1,2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър”.

Съгласно чл.215,ал.1 от ЗПУО не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детските градини, в училищата, в центровете за подкрепа за личностно развитие, включително и в центровете за специална образователна подкрепа.

Чл.25. /1/Правата на педагогическите специалисти, съгласно чл.219,ал.1 от ЗПУО са:

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

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

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

4.Да повишава образованието и професионалната си квалификация.

5.Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището.

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

7.Да бъдат поощрявани и награждавани.

/2/Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

2.Да преподава учебния предмет на книжовния български език,с изключение на учебните предмети „чужд език” и „майчин език”, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми.

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

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

5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейности и контрол в системата на народната просвета.
 6. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.
 7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.
 8. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
 9. Да не ползва мобилен телефон по време на час.
 10. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.
 11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.
 12. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
- /2/ Да организират индивидуални срещи с родителите, съгласно график утвърден от директорът на училището или в друго удобно за двете страни време.
- /3/ Директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет определя конкретните изисквания по ал. 1, т. 11.
- /4/ Правилникът за дейността на училището може да предвиди и други права и задължения на учителите, доколкото те не противоречат на този правилник.
- Чл.26./1/ Педагогическият 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 ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.**
- /2/ На същото основание в едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация дали е извършван срещу заплащане обучение.

2.УЧИТЕЛ ПО СПОРТНА ПОДГОТОВКА

Чл.27. Учителите по спортна подготовка /треньори/ са пряко подчинение на Зам.-директора по спортната подготовка по отношение организацията и провеждането на учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

Чл.28. Освен общите задължения на учител те са длъжни и да:

(1) Членуват в лицензиран от съответната федерация спортен клуб, сключил договор с училището, по смисъла на „Наредба №1 от 17.05.2011г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища"

(2) Изпълняват задълженията си на учител в училището, по КТ, длъжностната си характеристика, договореностите между Спортния му клуб и училището, нормативните актове в системата и на народната просвета и нормативната база на Министерството на образованието и науката, Община Ямбол. ММС и др. заинтересовани институции.

(3) Провеждат обучение по спортна подготовка на учениците от СУ"Пиер дьо Кубертен" в съответствие с чл.15, чл.15а и 15б от Наредба №1 от 30.08.2016г. за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища".

(4) Разработват за всяка учебна година:

1. тематично поурочно разпределение;

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

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

(5) Изпълняват решенията на ПС и препоръките на контролните органи.

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

(7) Участват в работни съвещания оперативки всеки вторник на месеца за решаване на възникнали проблеми както в тренировъчния, така и в образователния процес.

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

(10) Повишават професионалната си квалификация.

(11) Изпълняват задълженията си за опазване на училищната собственост.

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

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

(14) Предоставят на зам. - директор СД в началото на учебната година и на втория учебен срок времето за спортно-състезателна дейност, съгласно държавния спортен календар за съответния вид спорт.

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

(16) Учителят по спортна подготовка/треньор може да води и повече от една група в рамките на 8-часовия работен ден.

(17) Учителят по спортна подготовка в СУ „Пиер дьо Кубертен“ не събира такси за дейности свързани с обучението на учениците.

(18) Уведомят ръководството в случай на накърняване авторитета и достойнството им, както и в случаите при създаване на пречки за изпълнение на служебните им задължения.

3. ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл.29 Възпитателят е на пряко подчинение на Директора.

Чл.30. Възпитателят работи с поверената му група на сумирано работно време по график.

(1) Оказва индивидуална помощ на нуждаещите се ученици.

(2) Организира отдиha и заниманията по интереси на учениците.

(3) Формира у учениците хигиенни, културни и трудови навици и умения за водене на здравословен начин на живот.

(4) Работи за възпитаване на учениците в ред и дисциплина, в уважение към националните ценности и символи, в умения за общуване и за решаване на конфликти, за приобщаването им към общо училищния живот.

(5) Спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието и Правилника на училището.

(6) Води документацията, съгласно изискванията на ЗПУО.

(7) Във всички случаи защитава по най-добър начин интересите на учениците.

(8) Ползва придобивките в КТД, ако е член на синдикална организация.

Чл.31 Задължения:

(1) Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

(2) Познава училищната документация, с която работи.

(3) Подпомага процеса на самоподготовка на децата и учениците;

(4) Избира и прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност;

(5) Формира социални умения у децата и учениците;

(6) Води необходимата документация;

(7) Отговаря за опазване здравето и живота на децата и учениците;

(8) Осъществява връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите

(9) Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището или обслужващото звено.

(10) Работи в тясна връзка с учителите, класните ръководители.

(11) Създава и поддържа в процеса на обучение среда, атмосфера и дисциплина, които благоприятстват и стимулират добър психологически климат, коректни взаимоотношения, както между възпитател и ученици, така и между самите ученици.

(12) Обогаत्या възпитателния процес с интересни факти.

(13) Зачита и защитава личното достойнство, правата и индивидуалността на всеки ученик.

(14) Не разпространява информация за учениците от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права.

(15) Съблюдава професионалната и колегиална етика.

Чл.32. Отговорности:

(1) Отговаря за:

1. създаването и поддържането на атмосфера и дисциплина във възпитателния процес;

2. изграждане на етични взаимоотношения между възпитател и ученици и между самите ученици; ;

3. формирането в учениците на навици за учене, организираност и самодисциплина и ги възпитава в самостоятелност и поемане на отговорност за собствените действия и поведение;

4. пълноценното интегриране на учениците в училищната среда, съобразно специфичните им потребности;

5. организирането и провеждането на педагогическата дейност в съответствие с изискванията към неговата работа, определени в различните нормативни актове и образователни документи;

6. водене и поддържане на установената училищна документация, свързана с неговата дейност;

7. състоянието на поверената му материално-техническа база;

8. опазване живота и здравето на учениците по време на учебните занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището;

9. поддържането на положителен имидж на учебното заведение.

(2) Права:

1. Да участва в разработването на училищни учебни програми в случаите, предвидени в нормативните актове и образователните документи.
2. Да участва в дейности на училищно ниво.
3. Да участва в работата на Педагогическия съвет, както и в различни организационни и методически форми и мероприятия, свързани с дейността на училището.

4. НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл.33. Непедагогическият персонал със знанията и труда си съдействат за постигане на целите на СУ”Пиер дьо Кубертен“.

Чл.34./1/ Административният и помощен персонал работи според длъжностните си характеристики и КТ. Контролира се от директора.

Т.2. Отклоняване от изискванията на правилника, длъжностната характеристика и КТ, води до съответните санкции, съгласно нормативната уредба.

Чл.35 На целия щатен персонал е забранено да пушат в сградата на училището.

Чл.36/1/ Печатът с държавния герб се съхранява от директора на училището в касата. Печатът на училището се съхранява от секретаря и се поставя по нареждане на директора.

5. РОДИТЕЛИ

Чл.37. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл.38. Родителят /настойникът/ участва като пълноценен партньор в образователно - възпитателния и учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес и е длъжен да изпълнява родителските си задължения като редовно се информира и грижи за образованието и възпитанието на своето дете и осигурява неговото редовно присъствие в учебните часове. Грижи се за здравето на ученика.

Чл.39. Основният документ за набавяне на информация от родителя е ученическата книжка, която се подписва ежеседмично. Информация се набавя периодично и чрез родителски срещи.

Чл.40. Родителя има право:

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

Чл. 41. Родителите /настойниците/ имат следните задължения :

- (1) Да спазват настоящия правилник на училището;
- (2) Да осигуряват редовната посещаемост на ученика в училище;

(3) при записване на ученика, да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план, правилника за дейността на училището и споразумението между училището, спортния клуб, родителя и ученика.

(4) Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

(5) Да се осведомяват, като редовно поддържат контакт с класния ръководител и редовно посещават родителски срещи, за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

(6) Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител, учителя по вид спорт, възпитателя или директора;

(7) При нанесена материална щета от ученика, родителят /настойникът/ е длъжен да възстанови до една седмица или след това да я заплати в троен размер след доказване на вината;

(8) При изгубен или повреден от ученика от V до VII клас учебник от библиотеката - родителят /настойникът/ е длъжен да възстанови до една седмица или след това да заплати в троен размер;

Чл.42.(1) Обществеността, административните органи, учениците и родителите изразяват почит и уважение към учителите:

(2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за възпитанието и образованието на учениците.

6.ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.43 Обществения съвет към училището е орган с консултативни и съвещателни функции.

Чл.44. При действието на ЗПУО, свързани с дейността на училището осъществява ПС, заедно с него обаче при решаването на важни за образователния процес въпроси активно участие ще има и обществения съвет.

Чл.45.Задължения:

1. Обществения съвет подпомага развитието на училището, но заедно с това осъществява граждански контрол на управлението и прозрачност на всички дейности;
2. Да изгражда училището като демократично функционираща общност;

Чл.46.Включва:

1. един представител на финансиращия орган;
2. най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция;
3. представител на работодателите-обучение за придобиване на професионална квалификация;
4. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет:
 - представител на настоятелството (за училищата и детските градини)

Чл.47. Регламентирани функции на Обществения съвет:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;
2. участие в работата на ПС, при:
 - разглеждане и приемане на програмата за превенция на ранното напускане на училище;

- разглеждане и приемане на програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи;
- обсъждане на избора на ученическите униформи;
- 3. съгласуване и одобряване на определени видове документи, изразяване на становище по конкретни въпроси, участие със свои представители в други органи или комисии в училището;
- 4. ангажиран е с дейността на училището като приема бюджета;

IV/РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

1.ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ:

Чл.48 /1/ Класирането и записването на учениците по паралелки в редовна форма на обучение се извършва от комисия, определена със заповед на директора за текущата година.

/2/ В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки,като се съгласува с Педагогическия съвет. Класният ръководител организира и провежда часа на класа.

/3/Разпределението на учениците по спортове в паралелки и групи се извършва от директора.

/4/Началникът на регионалното управление на образованието утвърждава осъществения държавен прием в спортните училища до 30 август на настоящата година.

Чл.49./1/Учител, който е и класен ръководител има следните допълнителни задължения, съгласно чл.49, ал.14 от ЗПУО:

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

2. Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

3. Своевременно уведомява родителите и спортния преподавател, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция, или други мерки по този правилник.

4. Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага (в рамките на втория час на класа).

5. Изготвя и предоставя на родителя съвместно с учителя по спортна подготовка характеристика за всеки ученик в края на годината.

6. Организира и провежда родителски срещи;

7. Участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда предвидени в този правилник;

8. Осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката 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;

9. Осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители и треньорите по вид спорт , с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

10. Води редовно и съхранява учебната документация за паралелката.

14. В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина.

В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика.

15. При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика- за развитието на ученика . Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

16. Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище в тридневен срок.

17. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с настоящия правилник, учебния план, графика за консултации на учителите и графика за провеждане на 2-рия час на класа (консултации с ученици и родители) в училището.

2.УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.50. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.51. /1/ Продължителността на учебния час е 40 минути.

/2/Учебните занятия започват и завършват по график, утвърден от директора.

/3/Първия учебен час започва в 08.00 ч.,който се оповестява със “звънец”.

/4/Краят на учебния час се оповестява също със “звънец”.

/5/Биенето на “звънеца” се извършва от определени от директора лица.

/6/Промени в графика на деня се правят само с разрешение на директора.

Чл.52/1/ Учениците заемат местата си в учебното помещение след биенето на звънеца.

/2/Закъснението на учениците от 5 до 12 клас до 15 минути за учебен час се отчита 0,33 неизвинени отсъствия.регистрира като закъснение 1/3 закъснение, а след 15-та минута като едно цяло отсъствие – 0,67.

Чл.53./1/Учителите идват в училище не по-късно 15 минути преди първия учебен час.

/2/Учителят влиза в съответното учебно помещение не по-късно от минута след биенето на звънеца.

/3/За точното изпълнение на седмичното разписание, графика на учебните занятия и на изискванията посочени в ал.1 и 2 на този член отговаря директора.

/4/При три нарушения по ал.1 и 2 на този член щатните учители в училището се наказват от директора със “ЗАБЕЛЖКА”, по чл.187, т.1 от КТ.

3. ПООЩРЕНИЯ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИ

Чл.54. За съответно изпълнение на задълженията в учебната, спортно подготвителна и състезателна дейност, както и за доблестни граждански прояви, учениците се стимулират. Стимулите са:

- (1) похвала от класен ръководител - вписва се в ученическа книжка;
- (2) похвала от директора - със заповед, вписва се в ученическа книжка и характеристика;
- (3) награда от директора - със заповед, вписва се в ученическа книжка и личния картон на ученика и характеристика;
- (4) похвала и награда от ПС - е решение на ПС и последваща заповед на директора, вписва се в ученическа книжка, личния картон и характеристика и се изпраща поздравително писмо до родителите;
- (5) вписване в летописната книга на училището.

Чл.55. Поощрението по чл.85, ал.3 се прилага при отличен успех 5.50 и отлични спортни постижения по предложение на класен ръководител, треньор и педагогически съветник.

Чл.56. Поощрението по чл.85, ал.4 се прилага за отличен успех 6.00 и върхови спортни постижения, както и за доблестни граждански постъпки по предложение на класен ръководител, учител по спортна подготовка, педагогически съветник и училищно ръководство.

4. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ

Чл.57. По време на учебните занятия, учениците изпълняват възложените от учителя задачи и съблюдават неговите изисквания.

/2/ При възникване на недоразумения и неизпълнение на възложените от учителя задачи, ученикът е длъжен да отговаря пред директора.

Чл.58. /1/ Учениците задължително присъстват на всички занятия определени с учебния план и седмичното разписание.

/2/ Учениците задължително присъстват на всички тренировъчни занятия.

//3/ На всеки ученик, който не присъства в часа се поставя отсъствие.

/4/ Отсъствията за деня се вписват в дневника на класа от учителите/по общообразователна подготовка и спортна подготовка/. Обработват се за седмицата и се пренасят с натрупване за всеки месец поотделно от класния ръководител.

/5/ За 5 неизвинени отсъствия на ученик на месец, класния ръководител уведомява писмено както родителите, така и Дирекция „Социално осигуряване“.

Чл.59. При неспазване на изискванията на чл.199, ал.1, т.1, 3 и 4 от ЗПУО и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции, които са срочни до края на учебната година:

1. „Забележка“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител за:

- а. 10 неизвинени отсъствия;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

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

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. **за:**

- а. 25 неизвинени отсъствия;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – се налага със заповед на директора по предложени на педагогическия съвет **за:**

- а. повече от 30 неизвинени отсъствия;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

Чл.60./1/ Извиняването на отсъствията по болест на учениците става въз основа на медицинска бележка.

Т.1. Медицинските бележки се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

Чл.61./1/ Класния ръководител може да разрешава отсъствия по уважителни семейни причини до 3 дни.

Т.1. Разрешението по т.1 на този член се получават след подаване на писмена молба на родителя /настойника/ на ученика.

Т.2. Директорът срещу молба от родителя разрешава повече от 3 дни отсъствия на учениците за учебната година срещу молба.

Т.3. Ученикът може да отсъства от учебни занятия при участие в състезания, освободен чрез треньора от директора.

V/РАЗДЕЛ ПЕТИ

1.СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.62. Училищното обучение се състои от:

- 1/ Общобразователна учебна подготовка;

2/ Професионална подготовка;

3/ Спортна подготовка – Основна форма за провеждане на спортната подготовка е тренировката. Целите, задачите, съдържанието и времетраенето на тренировката се определят в учебните програми по спортна подготовка.

Чл.63. Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;
3. профилираща подготовка (задължителна и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове.

Чл.64. Общообразователната учебна подготовка се осъществява чрез учебни предмети, групирани в следните културно – образователни области: Български език и литература; Чужди езици; Математика, Информатика, Информационни технологии; Обществени науки и гражданско образование религия; Природни науки и екология; Физическа култура и спорт-спортна подготовка.

Чл.65. (1) Общообразователният минимум е основата на общообразователната подготовка и включва задължителни знания и умения, необходими за следващата степен на образование.

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

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

(4) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

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

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

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

Чл.66. Образователното съдържание, чрез което се осигурява общо образование се определя от държавните образователни стандарти.

2.ФОРМА НА ПРОВЕРКА

Чл.67./1/ Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците се оценяват от учителите.

Т.1. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити (чл.118 от ЗПУО).

Т.2.Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

Т.3. Оценката се вписва в дневника и в ученическата книжка непосредствено след формирането ѝ.

Т.4.Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния

образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

Т.5.Изпитите са:

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

Чл.68./1/ В зависимост от оценяващия оценяването може да е (чл.119 от ЗПУО):

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

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

1. Заповед на министъра за определяне дати на НВО

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

Чл.69./1/ Класните работи се провеждат по предварително съставен график от учителите съответния предмет,утвърден със заповед на директора на училището.

Т.2. Графикът за първия срок се съставя до 5.IX.,а за втория до 15.III.

Т.3. Класните работи се насрочват не по-късно от 15 дни преди края на съответния срок, а резултатите от тях се оповестяват до 10 дни след провеждането им.

Т.4. В един учебен ден учениците правят само една класна работа, а през седмицата не повече от две, като между тях има интервал най-малко 3 дни.

Т.5. Оценяването на знанията и уменията на учениците се извършва в съответствие с изискванията за оценяване постиженията на учениците.

/2/ В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

- 1.Текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
2. Срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и /или модул през съответния срок;
3. Годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. Окончателна оценка – формира се в края на етап или степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато не е слаб (2).

Чл.70./1/. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(2). Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението на ученика е: отличен, много добър, добър, среден и слаб.

(3). В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател

мн.добър;

(5). за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен
Оценката съдържа качествен и количествен показател (чл.120 от ЗПУО).

(6). Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.3..

Чл.71./1/. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок.

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

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

(4) Две седмици преди оформяне на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.72./1/ Провеждането на поправителните изпити се утвърждава по график съставен от директора, въз основа на подадена информация от класните ръководители.

Т.1. Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

Т.2. Изпитът на ученик послужил си с измама се анулира от изпитната комисия с отделен протокол и се отчита за неположен.

Т.3. За резултатите от поправителните изпити се съставят протоколи, които заедно с работите на учениците се предават на директор.Поправителните работи се съхраняват за срок от една година, а протоколите със срок постоянен.

Чл.73. Ученик направил повече от 30% отсъствия по даден учебен предмет през един учебен срок през учебната година / удостоверява се от преподавателя по съответния предмет/ се явява на изпит.

Чл.74. Приравнителни изпити на учениците се провеждат по реда за провеждане на поправителни изпити.

Чл.75./1/ В училището е въведено дежурство по указание и график, утвърден от директора.

Т.1. Дежурните учители идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия и стриктно изпълняват дежурствата си.

Т.2. За неизпълнение на професионалните си задължения, нарушаване на трудовата дисциплина на педагогическия персонал и при констатирано неспазване на задълженията на дежурните учители, от директора – нарушителите се наказват според чл.186 от КТ.

Т.3.При отсъствия и бягства на учениците от час, учителят е длъжен да присъства в училище и да изчаква до края на часа, съобразно с КТ чл.267, ал.1,2,3.

Т.4. Във всеки клас класния ръководител определя дежурните ученици за следващата седмица и ги записва в дневника на класа.

Т.5.Дежурните ученици следят за реда и чистотата на стаята и черната дъска, те носят отговорност при повреда на имуществото в стаята.

Т.6.Всеки ученик е длъжен да не нарушава Правилника на спортното училище.

Т.7.Всеки ученик е длъжен да не уврежда училищното имущество /забранява се драскането по чиновите и столовете, забранява се рушенето на имуществото в класните стаи и училището като цяло/. При констатирано нарушение и доказана вина, родителите възстановяват разрушеното имущество в срок от 1 седмица, а при недоказана вина всички ученици от класа и техните родители се задължават да възстановят разходите направени за ремонта на повредите.

Чл.76. Учениците влизат и излизат от училището през централния вход и винаги носят със себе си личните карти, която представят на входа на училището на бодигарда от Фирма"Компас"-Ямбол.

Чл.77. Коридорите и стълбищата се измиват от чистачките през голямото междучасие, през обедната почивка и след последния учебен час.

Чл.78./1/. Всички лица, които влизат в сградата на училището са длъжни при поискване от бодигарда да удостоверява самоличността си със съответен документ. Същият се записва в определен за това дневник . При отказ да направят това,лицата не се допускат в училището.

Т.1. Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на дежурния бодигард, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаване на дейността на училището.

Чл.79./1/ Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират според инструктажа за тях /начален,периодичен и тримесечен/ за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд. Те удостоверяват направения инструктаж с подписите си в инструктажната книга.

Т.1. Учениците се инструктират от учителите по спортна подготовка на спортните обекти /отново чрез подпис/.

Чл.80./1/В междучасията се забранява бягане и блъскане по коридорите, стълбите и в учебните стаи, както и вдигане на шум /да се следи за изпълнение от дежурните учители/.

Т.1. Учениците се задължават да спазват хигиената в класните стаи, коридорите и двора на училището /при неспазване учениците се задължават да възстановят чистотата и реда в съответното помещение/.

Т.2. Забранява се внасянето и използването в училище на остри, твърди и запалителни предмети, абсолютно се забранява внасянето на наркотични вещества. Всеки ученик е длъжен да носи ежедневно ученически бележник, подписан и подпечатан и своевременно да го представя при поискване от съответния преподавател. Всяка отразена оценка или забележка да бъде подписана от родител или настойник.

Т.3. Абсолютно и категорично се забранява в Спортно училище "Пиер дьо Кубертен", употреба на цигари, алкохол, наркотици и други упойващи средства.

Т.4. Ученикът е задължен да спазва дисциплината, реда и нормите на поведение в сградата на училището и в учебните часове. При неспазване на тези задължения следва:

А/"Забележка" от учителя;

Б/ „Разговор с класен ръководител

В/ "Забележка" от директора

Г/,„Мъмрене в присъствието на родителя”,

Ж/При нанасяне на травми след инцидентни ситуации за потърпевшите се прилага най-строго наказание за виновниците.

Т.5. Абсолютно се забранява сядането на радиаторите в коридорите.

Т.6. Абсолютно се забранява влизането в чужди учебни стаи, особено през междучасията и друго свободно за учениците време.

Т.7. Учениците нямат право да организират и пропагандират и участват в религиозна и противодържавна дейност в училището.

Т.8. Всеки приет ученик в спортното училище и неговите родители при записването си се запознават с Правилника за вътрешния ред на училището и поемат задължения за неговото изпълнение.

Чл.81./1/ Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

Т.1. Главните книги, дневниците на класа, личните картони и приключените дневници се съхраняват от секретаря.

Т.2. Досиетата на учениците и документите им с които кандидатстват в спортното училище и материалната книга за учителите по вид спорт се съхраняват от секретаря.

Т.3. Книгата за подлежащите и регистрационната книга се съхранява от секретаря.

Т.4. Посочените документи в предходните точки 1, 2,3 се предоставят на учителите срещу подпис, ако се налага да работят по тях.

Чл.82. Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора.

Чл.83./1/ При допусната грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с една линия с червен химикал или се заличава с коректор, след което се нанася поправката. Поправката се заверява от директора и подпечатва с печата на училището.

Т.1. При грешка в документ, който не е прошнурован и прономерован същият се унищожавя и се изготвя нов.

Чл.84.1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат средства за общежитието, книги, екипи или друго имущество на училището и спортния клуб.

Чл.85./1/ Инвентара в училище се зачислява на работници, учители и служители от домакина срещу подпис в специален картон.

Т.1. Заповед за прекратяване на трудов договор от член на колектива се получава след представяне на контролен лист подписан от домакина.

Т.2. Всяка година се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия назначена от директора.

Чл.86. В края на календарната година и в края на учебната година директорът докладва за разходите по бюджета на училището.

Чл.87./1/ Учениците, щатния персонал и външните лица възстановяват или обезщетяват по пазарни цени нанесените имуществени вреди в 1-дневен срок.

Т.2. Повредите на училищното имущество се констатират от дежурните учители и помощния персонал и се докладва на директора.

Т.3. За своевременното възстановяване на нанесените материални щети отговарят класния ръководител на ученика и директора.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.88.. /1/ Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължително избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден /3/.

/2/ Учениците на дневна форма , които имат годишна оценка слаб/2/ по учебните предмети от задължителната и задължително избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м.VI или м.VII и от 10 – 30 VIII. по ред, определен със заповед на директора на училището.

/3/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия, определена със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври.

/4/ Ученици, които имат слаб/2/ по учебен предмет от задължителната и задължително избираемата подготовка, или на допълнителна поправителна сесия, или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

/5/ Учениците от последен клас, които имат оценка слаб/2/ по даден предмет от учебни предмети от задължителната и задължително избираемата подготовка на редовните или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителните изпити в януарската поправителна сесия и в сесиите по ал.2.

Чл.89.Образованието в спортното училище осъществява в две степени ./чл.73 от ЗПУО/.– основно образование – прогимназиален етап – V- VII клас и средно образование – първи гимназиален етап – VIII – X клас и втори гимназиален - XI – XII клас.

Чл.90.Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование /V - VII клас/ получават „Свидетелство за основно образование”.

Чл.91.Завършването на гимназиален клас – IX,X,XI и XII клас също се удостоверява с ученическа книжка и всички разпоредби на ЗПУО.

Чл.92./1/Учениците завършили успешно XII-ти клас, полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно действащите юридически актове, уреждащи държавните зрелостни изпити за системата за оценяване

/2/. Учениците полагат два държавни зрелостни изпита, от които единият е по български език и литература, а вторият по учебен предмет от учебния план, по избор на ученика. По свое желание всеки ученик може да положи и трети държавен зрелостен изпит по избран от него учебен предмет от задължителната или задължително избираемата подготовка съгласно учебния план, по който се е обучавал.

/3/. Редът и организацията за провеждане на държавните зрелостни изпити се определят с инструкция, издадена от министъра на образованието и науката.

/4/.На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование, съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на народната просвета.

/5/. Дипломата по ал. 4 се издава от училището, в което ученикът е завършил XII клас

/6/.В случаите, когато ученикът не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити по ал. 2, се издава удостоверение за завършено средно образование съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г.

/8/. При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

/9/. Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

Чл.93. Дипломата за средно образование се издава еднократно и не подлежи на корекция. оценките по учебните предмети в дипломата за средно образование и в свидетелството за професионално образование са средноаритметични /с точност до 0,01/ от годишните оценки по предметите.

Чл.94. Лица, обучавали се в минали години и допуснати до зрелостни изпити, ги полагат при спазване на държавните образователни изисквания към момента на явяване без ограничение за възраст и брой изпитни сесии. В дипломите за средно образование се изписват всички изучавани предмети през целия курс на обучение.

Чл.95. Придобитото средно образование за учениците от 12 клас се удостоверява с Диплома за средно образование по образец на МОН.

Чл.96. След завършване на XII клас учениците от спортното училище могат да придобият и професионална квалификация след полагане на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.

/1/ Изпит по теория на професията.

/2/ Изпит по практика на професията.

Чл.97. Придобитата степен на професионална квалификация се удостоверява със Свидетелство за професионална квалификация по образец на МОН.

Чл.98. Дипломата за завършено средно образование и свидетелството за професионална квалификация се издават независимо един от друг. Документите се издават на български език по образци на МОН

РАЗДЕЛ СЕДМИ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник се издава на основание ЗПУО, КТ и приет на заседание на Педагогическия съвет на училището.

§2. Правилникът влиза в сила от датата на приемане и отменя действащия до тази дата правилник.

§3. Учениците и щатния персонал имат право да правят писмени предложения за изменение на правилника, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат от комисия в едноседмичен срок.

§4. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този правилник или други нормативни актове и въпроси.

§5. Директорът може да отменя издадени от него или от подчинените му заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени или по други съображения.

§6. Класните ръководители запознават учениците веднага след приемането на Правилника на училището, а родителите на първата родителска среща.

§7. Директорът запознава щатния персонал с Правилника на училището в тридневен срок след влизането му в сила или след назначаването на персонала.

§8. Копие от Правилника на училището се съхраняват при директора и секретаря на училището.

§9. Правилника за прилагане Механизма за противодействие на училищния тормоз е неразделна част от Правилника за дейността на училището.

§10. Настоящият правилник отменя Правилника за дейността на Спортно училище „Пиердьо Кубертен” Ямбол действал до влизането в сила на Закона за предучилищното и училищно образование на 01.08.2016 година.

§11. Същият бе актуализиран на заседание на Педагогическия съвет на училището с протокол № 1/2.09.2019 г.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ

Чл.99 /1/Задължителната документация в училище е:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 годишна възраст - 5 години
 2. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година /Списък-Образец № 1/ - 5 години
 3. Дневник за всяка паралелка - 5 години
 1. Материална книга за взетите учебни часове - до следващата финансова ревизия.
 2. Лични картони на учениците - постоянен
 3. Протоколи от изпитите - 10 години
 4. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – постоянен
 5. Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – постоянен
 6. Входящ и изходящ дневник - 5 години
 7. Книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея - 5 години
 8. Книга за контролната дейност в училището - 5 години
 9. Книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет – 5 години
 10. Инвентарна книга, отчетни и счетоводни форми – срок, съгласно Закона за счетоводството.
 11. Книга за регистриране на даренията - постоянен
 12. Книга за санитарното състояние - 5 години
- /2/ Документите по ал.1, т.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8 и 14 се водят по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката.

