



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ЮРИЙ ГАГАРИН“

гр. Бургас, к-с "Зорница", бл. 46;

e-mail: sportnoto_burgas@abv.bg

Директор: 0879534000; Зам. Директор УД: 0879534017;

тел.: секретар: 056 544117;



УТВЪРЖДАВАМ:.....

Янчо Стойчев

Директор

Съгласувано :

Р.Хаджилиева :.....

Председател на СО на СБУ към КНСБ

Таня Спасова :.....

Председател на СО на КТ „Подкрепа“

П Р А В И Л Н И К

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

през учебната - 2021 /2022 г

Приет с Решение на ПС ,с Протокол № 1/23.09.2021г. и утвърден със Заповед № РД
56 / 23.09.2021 г..на Директора и допълнен с Решение на ПС,с Протокол
№8/02.03.2022г , утвърден със Заповед №РД- 413./04.03.2022г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда устройството, функциите, дейността и управлението на училището.

Чл.2 Правилникът определя структурата на училището, организацията на образователно - възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес, управлението на училището и функциите на ръководството, правата и задълженията на учителите по общообразователните предмети и по спортна подготовка, на възпитателите, учениците и всички участници в образователно – възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно- състезателния процес.

Чл.3 С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователно – възпитателната, учебно- тренировъчната и спортно - състезателна дейност, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 4/30.11.2015г за учебния план и специфичните разпоредби на ММС, учебните планове за спортно училище, Закон за професионалното образование и обучение и всички Държавни образователни стандарти.

Чл.4 Образованието не допуска налагането на политически ,идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Официалният език на територията на СУ "Ю.Гагарин" Бургас е българският. Майчиният език, различен от българския, се използва само в отделни случаи, когато това не нарушава общоприетите норми и не смущава реда и спокойствието на останалите участници в образователно – възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

ГЛАВА ВТОРА

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

Чл.5 (1)СУ “ Юрий Гагарин “ е институция в системата на училищното образование и осигурява образование според единните държавни образователни стандарти /ДОС/.

(2) Дейността на училището не може:

- да противоречи на Конституцията и законите настраната

- да нарушава принципите на образованието и положенията , залегнали в ЗПУО и другите вътрешни разпоредби.

Чл.6 Училището е специализирано - спортно.

Чл.7 Училището е юридическо лице с ЕИК000047787.

Чл.8 Училището е второстепенен разпоредител на бюджетни кредити и е на делегиран бюджет.

Чл.9 Училището работи по училищни учебни планове за :

- 5 клас разработен въз основа на чл. 12, ал.2, т. 10 от Наредба № 4/30.11.2015г за учебния план
- 6-11 класове ,разработен въз основа на Рамков учебен план за общо и професионално образование в спортните училища/ Приложение №10 към чл.12ал.2 т.10/ от Наредба №4/30.11.2015г за учебния план и Типов учебен план за специализирана подготовка в спортните училища ,утвърден със Заповед №РД09-1055 от 04.08.2016г. на Министъра на образованието и науката
- за 12 клас разработен въз основа на чл.93 ал1 от ЗПУО, ЗПОО , Наредба №4 / 2015 г. за

учебния план ,рамкова програва . В- Вариант В8 и ДОС за придобиване на професионална квалификация по професия „ Помощник – треньор “ и Типов учебен план по специалност код 813100 , утвърден със Заповед № РД09-4555/31.08.2017 г. и Заповед № РД09-1808/17.03.2017 г. на МОН за рамка на типов учебен план т.3.8

Чл.10. Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална и/или комбинирана и самостоятелна форма за даровити деца.

Чл.11. Общообразователния минимум е задължителен за СУ.

Чл.12. Училищното обучение до 16 – годишна възраст е задължително и се осъществява в дневна и / или самостоятелна форма на обучение.

Чл.13. Формите на обучение в СУ са :

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

(2) Индивидуална и/ или комбинирана – включва учебни занятия, както и изпити по учебни предмети, утвърден от директора на училището. Индивидуалната форма на обучение в специализираните спортни училища се организира за даровити ученици, отговарящи на следните критерии:

1. участие в олимпийски игри;
2. призови класирания от световни първенства 1 – 12 място;
3. призови класирания от европейски първенства 1 - 8 място;
4. първо място от регионални първенства (балкански първенства);
5. първо място от държавни първенства.

(3) Изключение от случаите по точки 1 - 5 може да има за даровити ученици след мотивирано предложение от председателя на българската спортна федерация по съответния вид спорт.

(4) Председателят на българската спортна федерация по съответния вид спорт прави мотивирано предложение до директора на спортното училище за преминаване в индивидуална/комбинирана форма на обучение на учениците по ал. 1 и 2 до 20 август на текущата година.

(5) Към предложението на българските спортни федерации по съответния вид спорт по ал. 3 се прилага и заявление от ученика и от родителите или настойниците му за съгласие с промяна формата на обучение от дневна в индивидуална.

Разглеждането на предложенията и взимане на решение за учениците за извеждане на индивидуална форма на обучение е на последното заседание на ПС за учебната година, предхождащ новата.

Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез писмени , устни и практически изпити. Учебните планове за индивидуалната/комбинирана форма за обучение се гласуват от ПС на последното за учебната година заседание. Индивидуалният учебен план се разработва за обучение за отделен ученик или група в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план. В индивидуалния учебен план се допуска намален брой часове по всички учебни предмети, като намаляването 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.

Учениците подават писмени заявления до 15 октомври за датите за изпитите за първи учебен срок, и до 15 февруари – за втори учебен срок, а за XII клас – до 15 март в рамките на изпитните сесии на текущата година.

Учениците имат право на две редовни и две поправителни сесии .

(б) Самостоятелна форма на обучение

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

2/ Самостоятелната форма на обучение се организира за:

а/ ученици с изявени спортни дарби в задължителна училищна възраст по писмено изявено желание на родителя и ученика и писменото съгласие на спортния клуб;

б/ученици навършили 16 годишна възраст по тяхна молба и писмено съгласие на спортния клуб

3/ Списъкът на учениците в задължителна училищна възраст за самостоятелна форма на обучение се изготвя до 20.август , преди началото на новата учебна година /или преди началото на втория срок, след извършен подбор от Комисия назначена от Директора на Спортно училище, чийто председател е зам.директора по СД. Списъкът се утвърждава на заседание на Педагогическия съвет.

4/ Списъкът с учениците, навършили 16 годишна възраст се изготвя до 20.август преди началото на новата учебна година . След подбор от комисията по т.3 се утвърждава с Вътрешни правила за реда , условията и организацията за обучение на ученици в СФО ,които са неразделна част от настоящия правилник / приложение №1 /

5/ Учениците могат да променят формата си на обучение от дневна в самостоятелна и след края на първия учебен срок ,след Решение на ПС

6/ Условията и редът за орзанизиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на спортно училище.

7/ Дистанционна форма на обучение , съгласно чл. 113 от ЗПУО , може да се организира при обучение в класовете от V до XII включително за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици с изявени дарби;
3. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.
4. В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.
5. Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
6. Обучението в дистанционна форма по ал. 7 т.2 за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
7. Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
8. Дистанционна форма на обучение може да се организира от Спортно училище „Юрий Гагарин“- Бургас, ако разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване
9. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл.14 Обучението на учениците в спортното училище, като част от системата на училищното образование се провежда на книжовен български език.

Чл.15(1)Приемът в СУ “ Ю.Гагарин “ се извършва по следния ред:

1. За ученици V, VI, VII или VIII клас – съгласно Наредба №1/30.08.2016г за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортнитеучилища”.

2. Кандидатите подават до директора на училището в срок от 20 май до 20 юни следните документи:

- заявление по образец , подписано от ученика и родителя (настойника или попечителя), в което са заявени желанията за прием по съответния вид спорт;
- за кандидатите за прием в VIII клас - и заявление за желаната професия;
- документ удостоверяващ успешно завършване на предходна учебна година ;
- копие на акт зараждане;
- медицинско свидетелство , издадено от личния лекар;
- застрахователна полица "Злополука" за дните на изпита по вида спорт.

3. Копията на документите се сравняват с оригинала.

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 желанието си за избор на професия и специалност от направление "Спорт" от списъка на професиите за професионално образование и обучение.

(2)Класирането на кандидатите в СУ „Ю.Гагарин” се извършва по съответния вид спорт поотделно, по низходящ ред на получения сбор точки от тестовете и съобразно заявените от кандидатите желания за прием. В класирането участват кандидатите, успешно положили приемния изпит. 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.

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

2.Над утвърдения държавен план-прием може да се приемат:

а/ Близък - положил изпит за проверка на способностите, и когато другият близък е приет и записан;

б/Кандидати с еднакъв брой точки от положен изпит за проверка на способностите по съответния вид спорт, които са класирани на последно място;

в/ Участници в олимпийски игри и медалисти от световни и европейски първенства - без полагане на изпит за проверка на способностите.

3.Кандидатите по ал. 2, т.2 б. в представят при записване документ от българската спортна федерация по съответния вид спорт, удостоверяващ класирането.

4.Записването на приетите ученици се извършва до 5 юли след представяне на удостоверение за завършен начален етап на основно образование, оригинал на свидетелство за завършено основно образование или удостоверение за завършен V или VI клас.

5.Незаетите места се обявяват в училището в двудневен срок след изтичане на срока по т.4 и следващите класирани кандидати се записват до 10 юли.

Чл.16(1)Незаетите след класирането по чл. 16, ал. 2 места се обявяват от директора на училището в Министерството на младежта и спорта и в регионалното управление по образование до 15 юли.

(2) За местата по ал. 1 се провежда приемен изпит по чл. 3, ал. 5 от Наредба №1 за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища в периода 10 – 16 август.

(3) Кандидатите подават документите по чл.7 от Наредба №1 за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища в периода 1 – 6 август.

(4) Графикът за провеждане на приемния изпит за съответния вид спорт се обявява по реда на чл. 4 от Наредба №1/30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища”.

(5) Директорът на училището изпраща на Министерството на младежта и спорта и на регионалния инспекторат по образование до 6 юли графика по ал.4.

(6) Класирането се извършва по реда на чл. 8, ал. 2 и се обявява в училището в двудневен срок след приключване на приемните изпити.

(7) Записването на приетите ученици се извършва до 23 август след представяне на документите по чл. 8, ал.7

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

(9) Министърът на младежта и спорта утвърждава осъществения държавен прием в спортните училища до 28 август.

Чл. 17 (1) В периода по чл.9, ал.2 от Наредба 1 за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища, може да се провежда и изпит за проверка на способностите на кандидатите за попълване на незаети места по държавния план прием, утвърден за предходни учебни години.

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

(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. 18 По време на учебната година ученик не може да променя спорта, в който е приет.

Чл. 19 Преминаването на ученици от спорт в спорт или в спортен клуб, различни от тези, при които се е осъществил приема става по следния начин:

Ал./1/.От спорт в спорт:

а/С мотивирано заявление до Директора от родителя/ ученика до 15 юни на текущата година

б/ След положен изпит по съответния вид спорт, съгл. Чл.10 ал.3.

в/ Директорът назначава със заповед комисия за провеждане на изпита и след успешното му полагане издава заповед за преместване на ученика в другия вид спорт.

Ал./ 2/.От един спортен клуб в друг – по съответния вид спорт:

а/ След мотивирано заявление от родителя /настойника/ и от спортните клубове за съгласие, съгласно правилника на съответната спортна федерация.

Чл.20 (1) Учебно-тренировъчният и спортно-състезателният процес на учениците от спортните училища се организират от спортното училище и се реализират в спортния клуб, съгласувано с българските спортни федерации по съответния вид спорт.

(2) Методическото ръководство на спортно-състезателната дейност се осъществява от българските спортни федерации по съответния вид спорт, а координацията и контролът на спортната подготовка от помощник-директора по спортна подготовка, съгласувано с българските спортни федерации по съответния вид спорт.

Чл.21 Взаимоотношенията между спортното училище, българските спортни федерации по съответния вид спорт и спортния клуб се уреждат с тристранен договор за съответната учебна и спортно-състезателна година, сключен най-късно до 20 септември - съгласно „Наредба №1 за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища”.

Чл.22 Училището е на целодневна организация на образователно - възпитателна, учебно-тренировъчна и спортно-състезателна дейност.

Чл.23 Продължителността на часовете в СУ е 40 минути, почивките между часовете в училището са по 10 мин. и една почивка в сряда от 20 минути.

Чл.24 (1) Учениците имат право да завършат обучението си в определен етап от степента на образование по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в училището.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.25 В СУ “ Ю.Гагарин “ образованието се осъществява в две степени – прогимназиален етап – V- VII клас и гимназиален етап / първи – VIII - X клас и втори XI- XII клас/ по новия рамков учебен план за спортните училища в сила от 01.08.2016 год. , а за всички останали по учебните планове, които са утвърдени преди това.

Чл.26 Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование /V- VI клас/ се удостоверява с удостоверение за завършен клас , а завършилите VII –ми клас получават „Свидетелство за основно образование“.

Чл.27 Завършването на клас – VIII ,IX, и, XI клас се удостоверява с Удостоверение за завършен клас,завършилите X клас, получават Удостоверение за завършен първи гимназиален етап, а завършилите XII клас и успешно положили ДЗИ – получават - Диплома за завършено средно образование.Неуспешно положили ДЗИ или ДИ по теория и практика на професията могат да получат , по тяхно желание – Удостоверение за завършен втори гимназиален етап

Чл.28 Средно образование се придобива след 5–годишен срок на обучение от VIII до XII клас.

1.Учениците завършили успешно X–ти клас получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

2. Учениците завършили успешно XII-ти клас,полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно действащите нормативни актове, уреждащи държавните зрелостни изпити за системата за оценяване.и задължително полагат ДКИ по теория и практика на професията , съгласно Наредба №1/ 19.02.2020г за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация

3.На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

4.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.

5.Редът и организацията за провеждане на държавните зрелостни изпити се определят с Наредба № 11/01.09.2016г за оценяването на резултатите от обучението на учениците и Заповед на МОН.

6.Дипломата по ал.1се издава от училището,в което ученикът е завършилXII клас

7.Завършено професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация

Чл.29 (1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност, към училището е създаден обществен съвет.

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

Чл.30 Дейността и организацията на работа на Обществения съвет са регламентирани в Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, на основание чл.270 от ЗПУО.

Г Л А В А Т Р Е Т А

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.31 Като институция в системата на училищното образование, училището се ръководи и контролира от МОН, ММС , РУО – Бургас, Обществен съвет и Директор. Финансира се по правилата на делегиран бюджет.

Р А З Д Е Л І

УЧИЛИЩНО РЪКОВОДСТВО

Училищното ръководство включва: Директор, заместник -директор по учебна дейност и заместник- директор по спортна дейност.

Чл.32. Директорът на държавно училище ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност на институцията.

1. Директорът, като орган на управление и контрол на държавно училище, изпълнява своите функции като:

- организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
- отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
- утвърждава Списък-образец №1 на институцията след съгласуване с ММС;
- организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
- определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием, контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
- подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
- съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
- изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
- сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление по образованието в тридневен срок от овакантиането им;
- организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
- организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
- отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
- контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

- съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
- поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявиите им;
- налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
- отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
- отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
- осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
- координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
- представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

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

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

ЗАМЕСТНИК- ДИРЕКТОРИ

Чл.33 Заместник-директорите, които са свързани с управлението и контрола на учебната и спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(1) т.1 Заместник-директорът по учебна дейност изпълнява задължения, възложени от директора и такива, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

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

3.Планира и подготвя учебния процес.

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

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

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

-Организира и контролира изработването и изпълнението на седмичното разписание по общообразователните предмети.

-Организира и контролира образователно-възпитателната дейност чрез посещение в учебни часове на учители за наблюдение организацията на учебния час, провеждането на контролни и класни писмени работи, тестове, анкети, казуси и т. н. за оценяване ефективността на дейността им.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Участва в изготвянето на длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите.

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

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

14. Изготвя отчет за състоянието на обучението по учебни предмети в края на срока и в края на учебната година;

15. Веднъж месечно контролира документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците.

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

17. Спазва Правилника за вътрешния трудов ред.

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

19. Прави аргументирани и законно издържани мнения и прави предложения за подобряване на организацията и ефективността на работата, която изпълнява.

20. Повишава образованието и професионалната си квалификация;

(2) Заместник-директорът по спортната дейност подпомага директора при организирането и провеждането на цялостната дейност чрез изпълнение на задълженията по чл. 27 от Наредба №1 за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища на ММС като:

1. организира, планира, контролира и отчита учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес;

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

3. разработва и предлага седмичното разписание за провеждане на часовете по спорт; 4.

контролира функционирането на базата за часовете по спорт, изисква спазването на реда и начина за ползването;

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

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

7. организира провеждането на приемните изпити, годишните заключителни изпити, тестирането на учениците.

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

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

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

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

12. предлага в началото на учебната година на директора въз основа на държавния спортен календар и на училищния учебен план времето за учебно-тренировъчни и оздравителни лагери

и за спортно - състезателна дейност – за първи учебен срок и за втори учебен срок – при излизане на държавния спортен календар за следващата календарна година;

13. организира и контролира учебно – тренировъчните и оздравителни лагери и спортно – състезателната дейност в съответствие с графика на учебния процес в Спортните училища;
14. кореспондира с ММС, спортни клубове, федерации и спортни организации;
15. приема и прави анализ на предложенията на Спортните клубове за извеждане на ученици на индивидуална форма на обучение;
16. организира и контролира формирането на годишните оценки по спорт;
17. участва в изготвянето на длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите;
18. участва при разработването на Списък – Образец №1;
19. ревизира дневниците на учителите по вид спорт; отговаря за правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация, в съответствие с изискванията на нормативните актове на ММС и МОН;
20. предлага учители по вид спорт за награди или наказания за справяне или несправяне със законно поставени задачи;
21. инструктира учителите по вид спорт във връзка с изискванията на безопасни условия на обучение и труд;
22. контролира инструктирането на учениците от учителите по спорт за безопасни условия на обучение в часовете по спорт;
23. контролира спазването на нормативните документи относно нормите за задължителна преподавателска заетост и пълняемостта на групите;
24. подготвя и предлага на директора заповеди за освобождаване на ученици, във връзка със спортно – състезателната им дейност;
25. подготвя и предлага на директора заповедите за командироване и отпуски на учителите по вид спорт във връзка със спортно – състезателната дейност по съответния вид спорт;
26. подготвя и представя за утвърждаване от директора длъжностни характеристики на учителите по вид спорт;
27. контролира спазването на Антидопинговите правила от учениците на СУ „Ю.Гагарин” Бургас;

РАЗДЕЛ II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ / П С /

Чл. 34 (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема Годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО / КФО
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема- Програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема- Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на чениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
 12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището
- (3) За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар – протоколчик. Водещият протоколната книга се назначава със заповед на директора.

Г Л А В А Ч Е Т В Ъ Р Т А

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ, УЧЕБНО – ТРЕНИРОВЪЧЕН И СПОРТНО-СЪСТЕЗАТЕЛЕН ПРОЦЕС - УЧИТЕЛИ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ, УЧИТЕЛИ ПО СПОРТНА ПОДГОТОВКА/ТРЕНЬОРИ, ВЪЗПИТАТЕЛИ, НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ, УЧИТЕЛИ , РОДИТЕЛИ

Чл.35 Всички служебно ангажирани участници в образователно – възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес имат готовност за работа в екип, творческо мислене, съобразяване със спецификата на функциониране на СУ “Ю.Гагарин “ Бургас и се задължават да съдействат за израстването на талантливите спортисти, да помагат максимално на учениците в УВ и СП процес, да опазват физическото и психическото им здраве, да познават и се съобразяват с основните нормативни актове и вътрешни разпоредби.

Чл.36 Да изграждат и утвърждават авторитета на СУ “Ю.Гагарин” и защитават интересите му.

Чл.37 Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл.38(1) Учителят организира и провежда образователно–възпитателния процес по учебния предмет и по спортна подготовка/тренировка, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда, следи и отговаря за дисциплината и поведението на учениците.

Учителите в СУ „Ю.Гагарин” Бургас са общо образователни учители и учители по специализирана спортна подготовка/треньори.

(2) Възпитателят организира и провежда възпитателни дейности с учениците извън учебните и тренировъчни занятия.

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

(4) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности с цел повишаване качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес.

Чл.39 Учителските длъжности са :

1. „учител”;
3. „старши учител”;

4. „главен учител“;

Чл.40 Възпитателят е педагогически специалист, на пряко подчинение на зам.директор УД.

Следи и отговаря за възпитанието, поведението и дисциплината на учениците в общежитието и стола., съчетано с форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих;

Чл.41 Възпитателските длъжности са:

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

Чл.42 За заемане на длъжностите по чл.40 и чл. 41 е необходимо завършено висше образование и придобита професионална квалификация "учител", а за длъжностите "старши учител", "главен учител", съответно "старши възпитател", "главен възпитател" - и придобит професионален опит.

Чл.43 Изисквания за заемана на длъжността учител по специализирана спортна подготовка са:

1. Да отговаря на условията, посочени в текста на чл.28 ал.1 и ал.2 от Наредба № 15 на МОН от 22.07.2019г.

2. Да има предложение от СК , който е със сключен договор с училището, съгласно чл.24 от Наредба №1 на ММС от 30.08.2016г

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

4. Пълният набор документи се установява от постоянно действащата комисия, избрана и утвърдена от Директора на училището.

Чл.44 Учителските и възпитателските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на училището. При покриване на изискванията за преминаване в по- висока степен по чл. 40 и чл. 41, учителят /възпитателят/ подава Заявление с изявено желание за придобиване на по-висока степен. Директорът сключва допълнително споразумение по чл. 119 поКТ.

Чл.45 За заемане на длъжностите "главен учител", „главен учител по специализирана спортна подготовка“ или "главен възпитател", отговарящи на изискванията за заемането им, се извършва подбор съгласно Наредба №15/22.07.2019г. за статута на директора и другите педагогич. специалисти

Чл.46 Педагогическите специалисти работят за покриване на новите изисквания на динамичната глобална икономика и предизвикателствата на високо конкурентния пазар на труда в рамките на Европейския съюз чрез новата роля на учителя – превръщането му от Министерство на образованието и науката в монополист на знанието в миналото в медиатор между информационния хаос и подредените знания днес.

Чл.47 Педагогическите специалисти изпълняват възложената от директора норма преподавателска работа, съобразно училищния учебен план.

Чл.48 Учителите изпълняват индивидуална /лична/ задължителна норма на преподавателска работа, определена от Директора в началото на учебната година и отразена в Списък Образец 1. Същата е съобразена с възможностите на делегирания бюджет на училището и с минималната задължителна норма преподавателска работа и с нормативните и организационни изисквания за ефективен и ефикасен учебен процес. Индивидуалната /лична/ ЗНПР може и да не е равна с минималната ЗНПР.

Чл.49 Непедагогическият персонал със знанията и труда си съдействат за постигане на целите на СУ “Ю.Гагарин”.

Чл.50 Участниците в образователно – възпитателния и учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес не могат да бъдат лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията им;
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл.51.1/ Обществеността, административните органи, учениците и родителите изразяват почит и

уважение към учителите;

2/ Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за възпитанието и образованието на учениците;

3/ Учителите, постигнали високи резултати в своята работа се поощряват;

4/ Резултатите на учениците са основен критерий за определяне на заплащането на учителите.

Чл.52 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

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

- да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

- да участват в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписват в електр. дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителите не се начислява трудово възнаграждение за тях;

- да водят правилно , коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не отклоняват ученици от учебния процес;

- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

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

Чл. 53(1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

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

6. да организира и провежда родителска среща;

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

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

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

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

11. да води редовно и приключва в срок учебната документация на класа си

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

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

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

Чл.54 Общи задължения на учителите и възпитателите:

I .Учители:

(1)Лицата, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител", изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет, по който преподават;
2. формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;
3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;
4. анализират резултатите при оценяването на входното равнище на учениците, на които преподават.

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

1. участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището или по съответното направление в детската градина;
2. участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
3. подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
4. анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;
5. използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
6. подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността "младши учител";
7. участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
8. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

(3) Лицата, заемащи длъжността "главен учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен;
2. участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
3. обобщава анализите на резултатите от входното равнище и външни оценявания за училището;
4. консултира лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;
5. консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;
6. организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
7. организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;
8. координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;
9. оказва административна помощ на ръководството на училището;
10. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на СУ „Юрий Гагарин” Бургас и длъжностната характеристика ;

(4) На лицата, заемащи длъжността "главен учител" в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по свободноизбираема подготовка, както и задължения като класен ръководител

Чл.55 Учителят по общо - образователен 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 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 дейност и контрол в системата на народната просвета;

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

7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. Да се запознава ежедневно с информацията и задачите обявени в учителската стая и да ги изпълнява в срок;

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

10. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения. Да уведоми писмено родителите за прояви на учениците , които биха се обсъждали на ПС;

11. Да не ползва мобилен телефон по време на час;

12. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

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

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

15. Да отразява незабавно оценки, отсъствия и забележки в дневника на класа и в уч. книжка;

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

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

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

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

20. Да създава програма за изоставащите ученици, съгласувана с учителя по вид спорт, насочва ученика към специалист-възпитател, организира и контролира учебно -помощния процес като до края на м. Ноември за първия учебен срок и до 15 април – за втория учебен срок се изготвя и след утвърждаване на Директора се поставя на достъпно място конкретен поименен план и методика за работа с изоставащите и застрашени ученици;

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

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

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

24. Да запознава родителите / настойниците с този правилник и правилника за вътрешния ред;

25. Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

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

28. Изработва план за дейността на класа , като класен ръководител в началото на учебната година.

Чл.56 Учителите по специализирана подготовка/треньори/ са на пряко подчинение на зам. директора по спортната подготовка по отношение организацията и провеждането на учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

Освен общите задължения на учител, те са длъжни да:

1. Членуват в лицензиран от съответната федерация спортен клуб, сключил договор с училището, по смисъла на „Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища”

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

3. Провеждат обучение по спортна подготовка на учениците от СУ ”Ю.Гагарин” в съответствие с Наредба №1 от 30.08.2016 г./ изменение и допълнение в сила от 01.09.2019г./ за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища”.

4. Разработват за всяка учебна година:

- тематично поурочно разпределение;

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

При разработване на тематичното поурочно разпределение, се взема предвид, че учебното съдържание следва учебните програми и учебно-тренировъчния и спортно- състезателен процес. Натоваването е в съответствие с годишния тренировъчен план, отразен в Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно-тренировъчния 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. Срещат се всяка седмица с другите участници в образователно - възпитателния процес и координират усилията си за проблемни ученици;

8. Участват в работни съвещания /оперативки/ както и в комисии и методични обединения;
9. Индивидуализират и диференцират своята работа съобразно индивидуалните възможности на учениците.

10.Изискват ученическата книжка на ученика всяка първа седмица на месеца

11.Повишават професионалната сиквалификация.

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

13.Уведомяват устно или писмено родители / настойници за прояви на учениците, които ще се разглеждат наПС.

14.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 Спортно училище. Защитават името и достойнството на училището.

15.Предоставят на зам. директор СП в началото на учебната година и на втория учебен срок времето за спортно - състезателна дейност съгласно държавния спортен календар за съответния видспорт.

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

17.Учителят по специализирана подготовка може да води и повече от една група в рамките на 8-часовия работенден.

18.Учителят по специализирана подготовка в СУ „Ю.Гагарин” не събира такси с дейности свързани с обучението на учениците.

19.Уведомят ръководството в случай на накърняване авторитета и достойнството им, както и в случаите при създаване на пречки за изпълнение на служебните им задължения, след което в писмен вид аргументирано и съобразено с нормативната база предложи наказание за злепоставилия го.

Чл.57 Възпитателите в училището са :

(1) Лицата, заемащи длъжностите "възпитател", "старши възпитател" изпълняват следните задължения:

1.планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;

2.планират, организират и провеждат възпитателния процес за осигуряване на безопасни условия на живот в общежитията.

3.подпомагат процеса на самоподготовкаучениците;

4.във времето за организиран отход и спорт и занимания по интереси следят за опазване здравето и живота, както и на емоционалното и психическо състояние на учениците от групата в общежитието при провеждането на образователно – възпитателния и оздравителен процес.

5.избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност, изграждане и спазване на хигиенно- санитарни навици и норми на поведение, съхранение и подобряване на материалната база вучилището;

6.формират социални умения научениците;

7.диагностицират и насърчават постиженията научениците;

8.участват в разработването на индивидуалните образователни програми;

9.водят необходимата документация;

10.отговарят за опазване здравето и живота научениците;

11.отговарят за опазването на материално – техническата база в Общежитието;

12.осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите;

13. дават дежурства в Общежитието и стола;

14. да не пуши при изпълнение на служебните си задължения;

15. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на СУ „Ю.Гагарин”

Бургас и длъжността.

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

1. планират, организират и провеждат квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;

2. участват в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на децата и учениците;

3. консултират младшите възпитатели;

4. участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;

5. използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес и/или корекционната дейност;

6. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на СУ „Ю.Гагарин” Бургас и длъжността.

Чл.58 Учителят и възпитателят нямат право:

1. Да нарушават правата на детето и ученика, да унижават личното му достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие;

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

3. Налагат партийно – политическа идеология и религиозни схващания, нарушават нормите на етническата толерантност;

4. Да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси. При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация по ал. 3 или на подаване на декларация с невярно съдържание, лицата по ал. 1 носят дисциплинарна отговорност по реда на чл.190 от Кодекса на труда.

Учители, възпитатели и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

5. Да внася поправки с коректор, поправки от чуждо име и каквито и да било поправки без знанието и съгласието на директора. Поправката се прави с червен химикал и се представя за заверка от директора;

6. Да предоставят учебната документация на учениците или да дават възможност на учениците за достъп до нея;

Чл.59 Строго е забранено пушенето в района на училището и прилежащите му площи.

Чл.60 Непедагогическият персонал се състои от административен, помощен, обслужващ и кухненски. Изпълнява задълженията си по длъжностни характеристики и другите нормативни и вътрешно училищни разпоредби, утвърдени от Директора.

Чл.61 Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл.62 Родителят / настойникът / 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.63 Основният документ за набавяне на информация от родителя е ел. дневник

Информация се набавя периодично и чрез родителски срещи.

Чл.64 Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл. 65. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първеклас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
9. Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Чл.66 Родителите / настойниците имат следните задължения :

1. Да спазват законовите разпоредби на училището;
2. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
3. Да се запознаят с Училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището, при записване на 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. Редовно да се осведомяват 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 на учебник предоставен от СУ--родителят / настойникът е длъжен да възстанови до една седмица или след това да заплати в троен размер;

9. Родителят /настойникът спомага за осигуряване на здравословни и естетически битовите условия на учениците, ползващи общежитието;

10.Родителят е длъжен да уведоми класния ръководител, ако ученикът отсъства повече от 5 поредни дни.

УЧЕНИЦИ

Чл.67 Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане целите на образователно – възпитателния и учебно-тренировъчния и спортно- състезателния процес. Изграждат и утвърждават авторитета на СУ “Ю.Гагарин”Бургас.

Чл.68 На ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия., се налага санкция съгласно ЗПУО.

Чл. 69. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии. от 8 до 12 клас

Чл. 70. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни и тренировъчни занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да спазват Правилника за дейността на училището;
7. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
8. да не използват мобилните си телефони по време на учебни часове;
9. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
10. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим и екстравагантни прически;
11. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически ;
12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
13. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
14. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
15. да заемат мястото си в кл.стаи и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на електронния дневник на класа;
16. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
17. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
18. да спазват нормите за ползване на спортните обекти, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
19. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;
20. да бъдат на обществени места с придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
21. да не подказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, компют. кабинети и други помещения;
23. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
24. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимоимущество;
25. да не чупят контакти и ел.ключове.

Чл.71 Ученикът има следните задължения:

1. да спазва настоящия правилник , както и правилниците, заповедите и указанията приети в СУ “Юрий Гагарин” Бургас ,нормите на поведение в обществото, както и законите на Република България;
2. да не унижава личното достойнство на служителите на училището и съучениците си и да не упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано със саморазправа, религиозни,

етнически и половиразличия;

3. да разговаря на официалния език за Република България на територията на СУ "Ю.Гагарин" Бургас по време на образователно – възпитателния, учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес.

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

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

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

7. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;

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

9. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;

10. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

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

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

13. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на закона за закрила на детето;

14. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

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

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

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

18. да изпълнява законните разпореждания на учителя в общообразователен час и в час по спортна подготовка/тренировка, възпитателите и непедагогическия персонал, свързани с изпълнението на професионалните им задължения;

19. да пази чисти учебните стаи, коридорите, стаята в общежитието, ученическия стол, залите, спортните площадки;

20. да опазва училищната собственост и възстановява щетите;

21. да възстанови изгубените книги и учебници или ги заплати в троен размер, а унищожен или повреден дневник – в петорен размер;

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

23. да изпълнява възложените му задачи в училище, училищния стол, общежитието и спортната зала;

24. да изразява почит и уважение към служителите на СУ "Ю.Гагарин" Бургас;

25. да закриля и подпомага под всякаква форма свой съученик;

26. ученикът е длъжен да спазва всички нареждания на МЗ, в случай на общонационална и/или регионална епидемиологична обстановка обявена от държавата и Вътрешни правила на СУ

27. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина;

Чл.72 Ученикът няма право да:

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

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

3. създава пречки на учителя, учителя по вид спорт, помощния, обслужващия и

административния персонал при и по повод изпълнение на служебните му задължения

4.накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя,учителя по вид спорт, помощния, обслужващия и административния персонал

5. прилага физическо и психическо насилие над свои съученици , както и да накърнява техния авторитет и достойнство

6.нанася материални щети на училищната собственост.

Г Л А В А П Е Т А

РАЗДЕЛ I

ПООЩРЕНИЯ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.73 За ученици с високи спортни постижения се сформира Център за ПРСВП към СУ"Ю.Гагарин" Бургас. Включването става по ред и начин съгласно чл.26 от Наредба 1 на ММС.

Чл.74 За съответно изпълнение на задълженията в учебната , спортно подготвителна и състезателна дейност, както и за доблестни граждански прояви , учениците се стимулират с грамоти или материални награди.

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

1. „Забележка“ за:

а. 5 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;

з. публично уронване на достойнството на учители, служители и ученици.

2 „Предупреждение за преместване в друго училище“ за:

а. 10 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;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

3. „Преместване в друго училище“ за:

а. повече от 15 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;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 76 Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час като потърси съдействие от училищния психолог или педагогически съветник.

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

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

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

Чл. 79 Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 80 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 81 Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а останалите санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 82 За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО и съответните структури за Закрила на детето.

Чл. 83 Ученикът и родителят имат право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

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

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

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

Чл. 85(1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и дневника.

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

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището и се изпраща при училищния психолог за разговор.

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 ученическата книжка, дневника и в личния картон на ученика.

Чл. 87(1) В случай, че ученици са допуснали неизвинени отсъствия в 5 учебни дни класният ръководител лично търси информация за причините за отсъствията на детето и неговото местонахождение от родителите, настойниците или други лица, заместващи ги в отглеждането на детето:

1.по телефона;

2.чрез посещение в дома;

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

(2)За предприетите мерки се информира училищния психолог и директора на спортно училище

Г Л А В А Ш Е С Т А

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.88 Учебната година в СУ “ Ю.Гагарин “е с продължителност 12 месеца започва на 1. IX. и завършва на 31. VIII.

Чл.89 Продължителността на учебните занятия е в съответствие с учебните планове :

- за 5 и 6 класове – 34 учебни седмици и 2 седмици – спортен лагер.

- За учениците 7-9 класове - 36 учебни седмици и 2 седмици спортен лагер.

- За учениците от 10-11 класове – 36 учебни седмици , по време на които по 1 час производствена практика

- XII клас – 29 учебни седмици.,по време на които по 2 часа производствена практика , 2 седмици спортен лагер и 10 часа производствена практика в рамките на периода 03-12.05.2022г.

- За организиране и провеждане на спортните дейности за всяка учебна седмица , за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по 1 уч. час, който е извън часовете определени в рамковите учебни планове ,по чл.12 ал.2 /съгласно чл.14, ал 5 на Наредба №4 /2015 за учебния план/ . Този учебен час се използва за участие в спортни състезания, етапен контрол и първенства по вид спорт.

- За активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания се определят 2 уч. часа седмично , които се провеждат в определените групи по специализирана подготовка , съгласно чл.27 ал.5 от Наредба №10 /2016 за организация на дейностите. Часовете се провеждат само следобед , съгласно чл.27 ал.2 от Наредба №10 /2016 за организация на дейностите , при целодневната организация на учебния ден

Чл.90 Общообразователното обучение в училище се организира на 2 учебни блока (в сряда – слято, с една почивка от 20 минути . Продължителността на учебния час по общообразователен предмет е 40 минути, а междучасието - 10минути.

Чл.91 Часовете по спортна подготовка са двуразови, по график.Продължителността им е в рамките на 2 слети учебни часа.

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.92 Училищното обучение се състои от:

1. Общообразователна подготовка;

2. Професионална подготовка;

3. Специализирана 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.93 Общобразователната подготовка е:

- V- VI клас – задължителна /ЗП/ и специализирана;

-VII клас – задължителна /ЗП/ и специализирана подготовка

- VIII клас – общобразователна, обща професионална подготовка и специфична професионална подготовка

- IX–X клас-задължителна/ЗП/ общобразователна, обща професионална подготовка, отраслова и специфична професионална подготовка

- XI – XII клас – ЗООП, ЗПП

Чл.94 Общобразователната учебна подготовка се осъществява чрез учебни предмети, групирани в раздел А на УУП.

Чл.95(1) Общобразователният минимум е основата на общобразователната подготовка и включва задължителни знания и умения, необходими за следващата степен на образование.

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

Чл.96 Училището осъществява от учебната 2011/2012 и професионално образование с придобиване на трета степен на професионална квалификация по теория и практика на професията”Помощник-треньор” специалност”Спорт” по Национални изпитни програми утвърдени от МОН, удостоверени със свидетелство за професионална квалификация с продължителност пет години, след завършено основно образование в VIIклас

Чл.97 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 итруд.

Чл.98 (1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

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

(3) Учебната програма определя целите и задачите на обучението, структурата и обемана учебното съдържание, учебните форми и изходното равнище на подготовката по всеки учебен предмет и за всеки клас.Учебните програми за съответните специалности и учебни предмети са утвърдени от министъра на МОН;

Чл.99 Образователното съдържание, чрез което се осигурява общо образование се определя от държавните образователни изисквания.

Чл.100 Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки

Чл.101 Оценяването е вътрешно и външно.

Чл.102 Знанията и уменията на учениците /без спортната подготовка/ се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

1. текущата проверка се осъществява от учителя системно чрез избрани от него различни форми.

2.периодичната проверка / класни работи, контролни / се осъществява от учителя по график, увърден от директора

3.проверката и оценката на знанията и уменията чрез изпити се осъществява от изпитни комисии, назначени от директора.

Чл.103 За всеки срок и учебна година при дневна форма на обучение се оформят срочни и годишни

оценки по предмет. Оценките по задължителна и задължителноизбираема подготовка са самостоятелни.

Чл.104 Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.Текущите оценки от устните изпитвания се вписват в електронният дневник на класа .За текущите оценки от писмените изпитвания – до две седмици след провеждане на изпитването.Срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник,- веднага след оформянето.им

Чл.105 Оценките от изпитите се вписват незабавно в изпитните протоколи

Чл.106 Знанията и уменията на учениците на КФО се проверяват и оценяват чрез изпити в периодите на изпитните сесии за Първи и Втори учебен срок от изпитни комисии , назначени от директора.

Чл.107 Знанията и уменията на учениците по специализирана спортна подготовка се оценяват от учителя по специализирана подготовка с текущи оценки, съобразно с нормативите за оценка по спорт и постижения от състезанията.Годишната оценка се поставя от Комисията за поставяне на годишна оценка по спортна подготовка, на основание покритите тестови параметри от годишните изпити, съобразно системата за оценка по спорт и постиженията в ДП и международните състезания и турнири.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.108 Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната , задължителноизбираемата и професионална подготовка има годишна оценка най – малко среден 3,00.

Чл.109- След успешно завършен 12 клас ,ученикът има право да се яви на изпит за :

- промяна на годишна оценка , съгласно регламента на чл.35 от Наредба №11/ 01.09.2016г. за оценяване
- промяна на окончателна оценка , съгласно регламента на чл.36 от Наредба №11/ 01.09.2016г. за оценяване

Чл.110 Ученик, който има годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или професионалната подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м. юли и август .

Чл.111 Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити , могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10октомври.

Чл.112 На ученици, които ще се явяват на състезания по време на първата поправителна сесия, по молба от клуба и със съгласието на родителя , изразени в писмена форма и внесени в деловодството преди началото на сесията / изпита/ , директорът може да разреши да не се явяват на нея при условие , че имат не повече от 2 слаби оценки. В този случай следващата сесия / изпит/ се зачита за първа редовна / първиредовен/.

Чл.113Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

Чл.114 Ученици, които се обучават в комбинирана или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

Чл.115 Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или професионалната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити,не повтарят класа.Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия .

Чл.116 ПС делегира права на директора да определя реда, начините , условията , графиката и

комисиите за провеждане на всички изпити – поправителни , приравнителни, зрелостни и др.

Чл.117 ПС делегира права на директора за разрешаване на допълнителна поправителна сесия на ученици, които по уважителни причини /участие в спортни състезания, лагери, медицински и други/ не са се явили на поправителни изпити в рамките на редовнисесии .

Чл.118 Ученик в дневна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, полага изпити за определяне на срочна или годишна оценка.Директорът определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебнатагодина.

Чл.119 В края на всяка учебна година учениците се явяват на годишен изпит по спортна подготовка за покриване на тестовете за съответния клас. Ученик не покрил норматива по съответния спорт , напуска СУ . Този член не се прилага за ученици, непокрили норматива ,които поради разликите в учебните планове не могат да завършат средното си образование в друго училище.

Г Л А В А С Е Д М А

ОТСЪСТВИЯ

Чл.120 В съответствие с чл. 61 ал , от Наредба за приобщаващото образование – отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

Ал. /1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1.при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в койточленува;

2.до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;

3.до 7 дни в една учебна година, с разрешение на директора на училището, възоснова на писмена молба от родителя.

Чл.121 Отсъствията на ученик от учебни занятия поради заболяване се удостоверяват с медицинска бележка , заверена от учителят по специализирана подготовка и се представя на класния ръководител, не по-късно от 2 дни след завръщането на ученика в училище.

Чл.122 Отсъствията на ученик по семейни причини до 3 учебни дни се удостоверяват с предварително заявление от родителя по утвърден образец, в която се уточняват причините за отсъствието на ученика.Представя се и се съхранява от класния ръководител, който следи за редовността и.

Чл.123 Отсъствията на ученик от учебни занятия до седем дни с разрешение на Директора се разрешават само сред утвърдено предварително заявление предоставено на Директора от родител /настойник/

Чл.124 Отсъствията на ученик за участие в състезания се извиняват от зам.-директора по спортната подготовка по предварителна заявка на преподавателя по вид спорт. Броят на дните за участие в състезание е регламентиран в учебнияплан

Чл.125 Ученик , боледуващ често и чиито извинени отсъствия са в повече от 30 уч. дни, се освобождава от Спортното училище поради нисък здравословен статус след обсъждане с треньорския съвет и ПС. В случая не се имат предвид отсъствия поради тежка травма , изискваща продължително лечение, заболяване изискващо продължително лечение или отсъствия поради състезания / снатрупване/

Чл.126.Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина и документ / уведомително писмо от родителя е неизвинено отсъствие.

(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) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.120, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика в платформа „Школо“

(4) В случай , че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 126

(5) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл.127 Закъснения до 20 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл.128 При особени случаи – неизвестна причина за отсъствието на ученика , много отсъствия в къс период от време и др. класният ръководител изпраща писмено съобщение до родителя / телефонно обаждане не изключва писменото съобщение до родителя.

Чл.129 Ученици, неспазили изискванията на този Правилник за предходната учебна година, не могат да бъдат награждавани и стимулирани .

Г Л А В А О С М А

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 130. Редът и условията за назначаване ,мотивиране и развитие на човешките ресурси са посочени във Вътрешните правила за РЗ за уч. 2021/2022 г.

Чл.131 Всички документи включени в следващия чл.132 се попълват старателно и четливо след внимателно разчитане на всички графи. Не се допускат заличавания и поправкискоректор и подлепване. Поправките се извършват с червен химикал от учителя , допуснал грешката и се представят от него за заверка от директора.

Чл.132 В училището се водят следните документи:

1. Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет;
2. Книга за регистриране заповедите на директора;
3. Книга за контролната дейност на директора/заместник-директори;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
5. Дневник за входяща кореспонденция;
6. Дневник за изходяща кореспонденция;
7. Книга за регистриране на дарения;
8. Свидетелство за дарение;
9. Летописна книга;
10. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
11. Дневник за годишно планиране и отчитане на учебно – тренировъчния и състезателния процес.
12. Електронен дневник за V – XI I класове;
13. Главна книга V – VII клас- 1 електронен и / или хартиен формат
14. Електронен личен картон за дневна и комбинирана форма на обучение
15. Електронен личен картон за самостоятелна форма на обучение.
16. Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование и/или до държавни изпити за придобиване на професионална квалификация;
17. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит;

18. Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит;
19. Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на окончателна оценка;
20. Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап;
21. Протокол за оценките от държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
22. Удостоверение за преместване;
23. Удостоверение за завършен клас;
24. Удостоверение за професионално обучение;
26. Удостоверение за завършен първи гимназиален етап;
27. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап;
28. Свидетелство за основно образование;
29. Дубликат на свидетелство за основно образование;
30. Диплома за средно образование;
31. Дубликат на диплома;
32. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация;
33. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация;

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.133

- т.1 Всички служители на СУ “Юрий Гагарин” Бургас са длъжни да не разпространяват и не обсъждат информацията, която получават в изпълнение на служебните си задължения, решенията на ПС и чрез други вътрешноведомствени органи.
2. ПС взима решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.
3. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.
4. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.
5. С настоящия правилник са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на училището и учениците.
6. Неизпълнението на правилника е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна и имуществена отговорност и се наказват съгласно КТ, КТД и Вътрешните правила за РЗ.
7. Единна и неразделна част на настоящия Правилник са:
 - Правилник за вътрешния ред в общежитието на СУ „Ю.Гагарин” Бургас за учебната 2021-2022 г.”;
 - Ред и начин на осъществяване на храненето на учениците на СУ "Ю.Гагарин" Бургас за учебната 2021 /2022 г. ;
8. Правилникът може да бъде променян от органа, който го е гласувал – ПС и по време на учебната година.
9. Всички правилници са част от СФУК на СУ „Ю.Гагарин” Бургас.
10. Настоящият правилник се поставя на видно място и е задължителен за всички.