

УТВЪРДИЛ:.....  
Невина Къралиева  
Директор на  
Спортно училище „Васил Левски“

## **ПРАВИЛНИК**

### **ЗА ДЕЙНОСТТА**

### **НА СПОРТНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ"- ГРАД КЮСТЕНДИЛ**

### **ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024ГОДИНА**

Приет с решение на Педагогически съвет, Протокол № 13 от 31.08.2023 г.

#### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 (1) С този Правилник се урежда дейността на Спортно училище "Васил Левски - град Кюстендил, в съответствие със:

- Закон за предучилищно и училищно образование (ЗПУО);
- Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование;
- Закон за физическото възпитание и спорта (ЗФВС);
- Закон за професионално образование и обучение (ЗПОО);
- Закон за защита от дискриминацията;
- Закон за закрила на детето.

Чл.2 (1) Спортно училище "Васил Левски" - град Кюстендил е открито през 2000 г.

Чл.3 (1) Спортно училище "Васил Левски" - град Кюстендил е спортно училище (V — XII клас вкл.), съгласно чл.39 от ЗПУО.

(2) Осигурява:

1. Общобразователна подготовка;
2. Специализирана подготовка в областта на спорта;
3. Професионална подготовка от професионално направление „Спорт“

(3) Официалният език в училището е българският.

(4) Юридическо лице с пълно наименование: Спортно училище "Васил Левски" - град Кюстендил, адрес: град Кюстендил, общ. Кюстендил, обл. Кюстендил, ул. „Спартак“ №21; собствен кръгъл печат и печат с изображението на държавния герб.

(5) Финансиране:

1. Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници (чл.280, ал.1 от ЗПУО)

2. Средствата от държавния бюджет са за издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците, подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие и изпълнение на национални програми за развитие на образованието

3. Средствата от държавния бюджет се разпределят от бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

4. Не се утвърждават формула за дейността на Спортно училище „Васил Левски“ - град Кюстендил, получател на средства, единствено училище със статут спортно училище в Община Кюстендил.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ТРЕНИРОВЪЧНИЯ И ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС**

#### **Раздел I**

#### **Степени на образование и форми на обучение**

Чл.4 (1) Организацията на учебно-тренировъчния процес в Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил е насочена към създаване на условия за осъществяване на държавната политика в областта на образованието, възпитанието и спортната подготовка

Чл.5 (1) Степени на образование:

1. основна степен на образование - прогимназиален етап (V - VII кл. вкл.)

2. средна степен на образование - първи гимназиален етап (VIII до X клас вкл.) и втори гимназиален етап (XI до XII клас вкл.) за придобиване на средно образование и III степен на професионална квалификация от професионално направление „Спорт“

Чл.6 (I) Форми на обучение: дневна, индивидуална и самостоятелна.

(2) Формата на обучение се избира от учениците, при следните условия: за малолетните — до 14 години се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, за непълнолетните - от 15 до 18 годишна възраст, от учениците със съгласието на техните родители.

(3) Формите на обучение се препоръчват от екипа за подкрепа на личностно развитие в училището за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

3. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;

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

(4) Учениците могат да променят формата си на обучение преди началото на учебната година.

(5) Дневната форма на обучение е присъствена форма. Дневната форма на обучение се организира в паралелки от V до XII клас и включва учебни часове по общообразователна, специализирана и професионална подготовка в зависимост от класа, етапа и степента на образование:

1. V - VII клас - общообразователна и специализирана спортна подготовка;

2. IX - XII клас - общообразователна, специфична професионална подготовка по професиите „Помощник - треньор“

(6) В дневната форма на обучение в рамките на целодневната организация на учебния ден се включват - учебни часове за самоподготовка по учебни предмети, час на класа и 2

учебни часа седмично за активен отдых и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания за учениците от V - XII клас.

(7) Индивидуалната форма на обучение се организира за ученици, които отговарят на критериите, посочени в Наредба за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища.

(8) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от Държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(9) Директорът изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(10) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора. Учебните часове могат да се бъдат организирани и в рамките на няколко седмици в зависимост от ангажираността на учениците в състезания и спортно-тренировъчни лагери.

(11) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети от училищния учебен план, утвърден за учениците в дневна форма на обучение.

(12) При самостоятелна форма на обучение се прилага действащ през учебната година училищен учебен план на паралелка от дневна форма на обучение, избран от ученика.

(13) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици от училището, навършили 16 години, които желаят да си сменят формата на обучение.

5. ученици от училището, на които е наложена санкция „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ по чл. 199, ал.1, т. 5 от ЗПУО.

(14) Изпитите за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план за учениците в самостоятелна форма на обучение в рамките на учебната 2017/2018 година се организират в три изпитни сесии.

(15) Двадесет дни преди началото на изпитните сесии учениците подават писмено заявление до директора на училището, в което посочват учебните предмети от училищния учебен план, по които желаят да се явят през съответната сесия.

(16) Организацията, провеждането и оценяването на изпитите за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план на учениците в самостоятелна форма се осъществяват при условията, определени в държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

(17) За записване и преминаване от дневна или индивидуална в самостоятелна форма на обучение при спазване на изискванията за държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, ученикът подава писмено заявление до директора, в което се описват причините за преминаване в самостоятелна форма, и се прилагат съответните документи при необходимост.

(18) Заявлението за записване и преминаване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди началото на изпитните сесии, с изключение на учениците по реда на чл. 37, ал.2, т. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование.

## **Раздел II**

### **Училищна подготовка - същност и съдържание**

Чл.7 (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности — знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

Чл.8 (1) Според съдържанието си училищната подготовка в Спортно училище „Васил Левски“ – Кюстендил е общообразователна, специализирана и професионална.

(2)Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.9 (1) Специализираната подготовка се придобива чрез обучение в областта на спорта.

(2) Специализираната подготовка се придобива чрез изучаването на специализирани учебни предмети, определени в съответния типов учебен план, утвърден от министъра на образованието и науката.

(3) Съдържанието на специализираната подготовка по съответния специализиран учебен предмет за всеки клас се определя в учебни програми, утвърдени от министъра на младежта и спорта.

Чл.10 (1) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование. Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

(2) Професионалната подготовка в Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация по рамкова програма В, степен на професионална квалификация - трета, професионално направление:813 Спорт в следната професия: Професия: 813100 помощник - треньор

(3) Професионалното обучение за придобиване на трета степен на професионална квалификация по професия: „Помощник-треньор” се провежда съгласно училищния учебен план.

(4) Производствената практика за учениците от XI и XII клас е задължителен елемент от учебния процес.

1. Производствената практика е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение.

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

3. Графикът и редът за провеждане на производствената практика се утвърждава от директора.

4. По време на производствената практика ученикът води дневник за отразяване на дейността си по дни. Дневникът /по образец на училището/ се заверява от лицето, при което ученикът работи, от учителя-ръководител на практиката, и се предава за утвърждаване и съхранение на ЗДСД.

5. Производствената практика се оценява с годишна оценка, която се нанася в дневника на класа, в ученическата книжка и личния картон на ученика.

6. Ученици, непровели производствена практика в регламентираното време, подават молба до директора и представят извинителни документи или излагат основателни уважителни аргументи.

7. Ученици, получили оценка „Слаб 2”, я провеждат отново.

8. Директорът, в случаите на т. 6 и т. 7, определя със заповед нов график за производствена практика

(5) В срок до 20 декември учениците, които продължават обучението си в VIII в Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил, подават заявление по образец до директора на училището за желанието си за избор на професия.

### **Раздел III**

#### **Училищен учебен план**

Чл.11 (1) Училищният учебен план за всеки клас се разработва въз основа на рамковия учебен план за спортните училища и типовия учебен план за специализирана подготовка в спорните училища - прогимназиален етап.

(2) В училищният учебен план за V, VI, VII, VIII и IX клас се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;

2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;

3. посочват учебните предмети от раздел А всеки от тях в съответствие с рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен;

4. определят учебните предмети от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;

5. определят учебните предмети и дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;

6. определят изучаваните чужди езици;

7. посочва се в пояснителни бележки, че допълнителния час за организиране и провеждане на спортни дейности се използва за участие в спортни състезания, етапен контрол и първенства по вид спорт/спортна дисциплина/категория;

(3) Училищният учебен план в VI, VII, VIII и IX клас се утвърждава за учебната 2023/2024 година.

(4) Училищният учебен план за VI, VII, VIII и IX клас за учебната 2023/2024 година се приема за заседание на педагогическия съвет до 01.09.2023 г., съгласува се от министъра на младежта и спорта, утвърждават се със заповед на директора и не се променя през учебната година.

Чл.12 (1) Училищният учебен план за учениците от X, XI и XII клас се разработва за целия курс на обучение.

(2) Училищният учебен план по ал.1 съдържа график на учебната година, разпределението на учебните предмети и учебното време по класове, етапи и степени на образование и организацията на обучение в училището.

(3) Училищният учебен план за придобиване на професионално образование е изготвен въз основа на Учебен план за професионално образование по Рамкова програма В и трета степен на професионална квалификация по професия „Помощник-треньор”.

(4) Училищният учебен план по ал.1 се приема от педагогическия съвет и се съгласува с министъра на младежта и спорта.

Чл.13 В училищните учебни планове извън задължителните учебни часове в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности и по един час на класа

Чл.14 Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл.15 (1) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности се използва за участие в състезания, контролни срещи и се провежда в два или четири последователни часа, включително и в почивните дни.

(2) С утвърдения училищен учебен план за съответния клас се запознават всички ученици и родители в началото на учебната година и полагат подпис, че са информирани.

Чл.16 (1) Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя съобразно Наредба №10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министерство на здравеопазването и се утвърждава се от директора на училището, не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

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

Чл.17 (1) Въз основа на училищните учебни планове се разработва индивидуален учебен план на отделен ученик в индивидуална форма на обучение в определен клас.

(2) Индивидуалните учебни планове се разработват за учебна година.

(3) В индивидуалните учебни планове се допуска намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, с изключение на спортната подготовка и учебната практика, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50%, а в средната степен на образование- не може да бъде повече от 70% за всеки отделен учебен предмет.

(4) В индивидуалните учебни планове спортна подготовка и учебна практика се осъществяват на 100% от броя на учебните часове по училищния учебен план.

(5) В пояснителни бележки към индивидуалния план се посочват:

1. мястото за провеждане на обучение - в училище;

2. календарен график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

(6) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **Учебно и неучебно време**

Чл. 18 (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции с изключение на самостоятелна форма на обучение.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 01 септември.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят от учебния план.

Чл. 19 (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 20 учебни седмици, две от които - от 04.09.2023г. до 15.09.2022 г. се използват за провеждане на спортни лагери, както и за обучение по вид спорт при условия и ред, определени в Заповед на директора.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(4) През втория учебен срок за учениците от VI и VII клас в спортните училища се предвиждат и 2 учебни седмици за спортна подготовка по вида спорт, които се провеждат от 16.06.2024 г. до 30.06.2024г.

Чл.20 (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Организацията на учебния ден е целодневна.

(3) Учебният ден започва в 8:00 часа и приключва в 19:30 часа.

Чл.21 Продължителността на учебния час е 40 минути, с изключение на:

1. 45 минути - по учебна практика, по специализирана спортна подготовка и за активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания;

2. 90 минути - по производствена практика.

Чл.22 (1) Почивките между учебните часове са 10 минути.

(2) Голямо междучасие - 20 минути.

(3) 60 минути време за обяд, отдих и придвижване от спортните зали и съоръжения.

(4) Учебните часове по спортна подготовка, учебна практика и активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания се организират и провеждат по решение на Педагогическия съвет, проведен преди началото на учебната година, без почивка между тях, но не повече от два последователни часа.

Чл.23. (1) Целодневната организация на учебния ден в Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил включва провеждането на учебни часове по учебния план и в определени дни, часове за самоподготовка и за активен отдих и за възстановяване в резултат от тренировъчните натоварвания.

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

(3) Часовете по самоподготовка се разпределят от 2 до 4 часа седмично по предметите от задължителната подготовка по учебния план, по които се провежда национално външно оценяване или ДЗИ.

(4) Учебните предмети и броят на учебните часове за самоподготовка се определят със заповед на директора на училището за всяка учебна година за всяка паралелка.

(5) Учебният час за спортните дейности се осъществява като два или четири последователни учебни часа без почивка между тях, включително в почивните дни за провеждане на спортни състезания от Държавния спортен календар.

Чл.24 (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Часовете за самоподготовка и за активен отдих и възстановяване в резултат от тренировъчните натоварвания се включват в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включват в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.25 (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3,4 и 5 от ЗПУО.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл.26 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които са предмет на уреждане в чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

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

(3) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 2 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

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

## **РАЗДЕЛ V**

### **Оценяване на резултатите от обучението на учениците**

Чл.27 (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование

Чл.28 (1) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

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

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

Чл.29 (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено Друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

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

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



4. една оценка от резултатите от етапен контрол и участие в състезания от държавния и международния спортен календар по вида спорт.

Чл.30 (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

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

(5) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

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

Чл.31 (1) Срочните и годишни оценки на V, VI, VII, VIII и IX, клас се поставят съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, а на X, XI и XII клас, съгласно Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците.

(2) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат знанията, уменията и компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок при вземане предвид на текущите оценки.

(3) Сроковете за вписване на оценките в документацията са:

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

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(4) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година и при вземане предвид на срочните оценки.

(5) Годишна оценка се формира, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, но имат минималния брой текущи изпитвания по предмета. В този случай ученикът не полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ап. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите на учениците.

(6) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма, по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите на учениците.

Чл.32 (1) Окончателната оценка се формира в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2).

(2) Условието и реда за поставяне на окончателна оценка е определен в държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.33 Организацията, условията и реда за провеждане на изпитите в процеса на училищното обучение се определят с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **Завършване на клас, етап и степен на образование**

Чл.34 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „Среден (3)“ по всички учебни предмети от училищния учебен план за съответния клас.

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

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

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

(5) Ученик, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет, с изключение на спортна подготовка и учебна практика, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условията, определени от държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на екипа за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците; регионалното управление на образованието и съвместно с общината, ученическият съвет и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика.

Чл.35 На успешно завършилите учебната година ученици в VII клас, през учебната 2018/2019 година се издава свидетелство за основно образование, съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

Чл.36 На учениците, завършили успешно XII клас и положили успешно държавни зрелостни изпити и/или държавни изпитат за придобиване на професионална квалификация, се издава диплома за завършено средно образование и/или свидетелство за професионална квалификация, съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **План-прием. Постъпване и преместване на ученици**

Чл.37 (1) Приемането на учениците в училището се извършва по държавен план-прием, утвърден за всяка учебна година от министъра на младежта и спорта.

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

(3) Условията и редът за приемане на ученици в училището се определя с Наредба за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища.

Чл.38 (1) Учениците от V до XII могат да се преместват в Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил при наличие на свободни места по съответния вид спорт.

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

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

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

Чл.39 (1) Учениците могат да се преместват, както следва:

1. от V до IX клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен

срок.

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

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

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

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия, в случай че са национални състезатели по вида спорт, по който ще се обучават за придобиване на професионална квалификация в приемащото спортно училище.

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

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

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

Чл.40 (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на заявление, подписано от родителя/настойника и/или ученика, до директора на училището;

2. В срок от 5 (пет) работни дни след постъпване на заявлението директорът на училището назначава комисия и провежда изпит за проверка на способностите;

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

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

(4) Служебната бележка и заявлението за преместване се представят на директора на училището, от което се премества ученикът.

(5) До 3 (три) работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойника и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личния картон на ученик в гимназиален етап.

(6) В срок до 3 (три) работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване на ученика в училище.

(7) Директорът на приемащото училище в срок до 5 (пет) работни дни от представяне на документите определя със заповед условията за приемане на ученика и връчва заповедта на родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът

подписва декларация за съгласие с различията в учебния план в приемащото училище и провеждането на приравнителни изпити, ако има такива.

(8) В същия срок директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(9) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(10) При преместване от едно спортно училище в друго спортно училище за обучение по същия вид спорт ученикът не полага изпит за проверка на способностите.

(11) Освен документите по ал. 5 учениците по ал. 10 представят и служебна бележка, удостоверяваща дали ученикът е променил вида спорт, по който е приет в спортното училище, в което се е обучавал.

(12) Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен прием при смяна на местоживеенето след разрешение по реда на чл. 16, ал. 4. от наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища

(13) Не се изисква разрешение по реда на чл. 16, ал. 4 от Наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища, когато приемащото спортно училище е единствено в населеното място.

(14) Заявленията за напускане и за приемане се подават от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(15) По време на учебната година профил не се сменя.

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

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

2. От един спортен клуб в друг - по съответния вид спорт: Мотивирано заявление от родителя /настойника/ и от спортните клубове за съгласие, съответно за освобождаване и за прием.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **Организация на спортната подготовка**

Чл.41 (1) Спортната подготовка се осъществява в съответствие с утвърдените рамков или типов учебен план и програми.

(2) Основната форма за провеждане на учебните часове по спортната подготовка и учебна практика е тренировката. Една тренировка е с продължителност 90 минути и включва два слети учебни часа по 45 минути с решение на Педагогическия съвет.

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

(4) 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.

(5) 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 за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища.

(6) Спортната подготовка се провежда в базите, указани в сключените договори със спортните клубове за осигуряване на учебно-тренировъчния процес.

Чл.42 (1) Учениците по време на пребиваване на територията на базата, ползвана от спортния клуб за тренировъчен процес, спазват правилника за вътрешния ред на съответния клуб и опазват материално-техническата база.

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

(3) Ученик, който поради медицински причини е освободен от тренировки, е задължен да присъства в часовете по спортна подготовка и учебна практика. Отнася се за случаите, когато ученикът е освободен от спортна подготовка, но присъства на учебни занятия по другите предмети.

(4) Участието на ученици от училището в международни и държавни първенства и турнири се извършва след предложение от учителя по спортна подготовка/треньора на спортния клуб до директора на училището.

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

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

## **РАЗДЕЛ ІХ**

### **Критерии за настаняване на учениците в Общежитието към Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил**

Чл.43 (1). Учениците, които желаят да ползват Общежитието към СУ „Васил Левски“ гр. Кюстендил подават заявление до директора на училището в канцеларията на училището.

(2) Кандидатствалите ученици за общежитие се настаняват при спазване на следния ред:

1. Ученици на Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил, не живеещи в област Кюстендил - кандидатстват по документи, удостоверяващи местоживеенето на ученика;

2. Ученици на Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил, живеещи в област Кюстендил, с изключение на община Кюстендил — кандидатстват по документи, удостоверяващи местоживеенето на ученика;

3. Ученици на Спортно училище „Васил Левски“ , живеещи в община Кюстендил - кандидатстват по документи, удостоверяващи местоживеенето на ученика;

4. Ученици от други училища на територията на град Кюстендил, не живеещи в гр. Кюстендил, картотекирани в СК в гр. Кюстендил - кандидатстват по документи, удостоверяващи местоживеенето на ученика и служебна бележка от СК;

5. Ученици от други училища на територията на град Кюстендил, не живеещи в гр. Кюстендил - кандидатстват по документи, удостоверяващи местоживеенето на ученика;

(3) При наличие на кандидати, ученици на Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил, чиито брой надвишава капацитета на Общежитието, кандидатите се настаняват при спазване на следния ред:

1. Ученици, подлежащи на задължително училищно обучение;

> от V до VII клас;

> от VIII до X клас;

2. Критерии за настаняване на незаетите места за ученици от XI и XII клас;

> Ученик, класиран на 1-3 място на Държавно първенство за предходната учебна година;

- > Ученик, участвал на БП, ЕП, СП или олимпийски игри;
- > Годишен успех Отличен (5,50) за предходната учебна година;
- > Ученици, чиито спорт е с най-висок процент изпълнение на ДПП;
- > Спазване ПДУ, ПВРО, нерегистрирани нарушения, липса на санкции от предходни учебни години.

(4) Задълженията на учениците, настанени в общежитието към Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил, са уредени в Правилника за вътрешния ред в общежитието.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **РАЗДЕЛ I**

##### **Учители**

Чл.44 (1) Учителски длъжности:

1. учител
2. старши учител
3. главен учител

(2) Длъжностите по ал. 1 се заемат от лица с придобито више образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", а длъжностите по ал. 1, т. 3 - с више образование на образователно-квалификационна степен "магистър" и придобито I, II или III ПКС.

(3) Възпитателските длъжности в Общежитието към Спортно училище „Васил Левски“ гр. Кюстендил са:

1. възпитател
2. старши възпитател
3. главен възпитател

Чл.45 Функциите на учителите и възпитателите, заемащи посочените длъжности, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.46 (1) Длъжностите по чл.44 и чл.45 не могат да се заемат от лица, които:

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

Чл.47 (1) Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

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

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

Чл.48 Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно - възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

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

4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;

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

6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения, за повишаване на професионалната си квалификация и за учебно-възпитателната дейност по целесъобразност и установен от директора ред;

7. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на националните и регионалните им органи;

8. да изразява мнения и прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета.

Чл.49 (1) Лицата, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител" в прогимназиален и гимназиален етап изпълняват следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на народната просвета, законосъобразни дейности възложени със заповед на директора на училището, както и включените в длъжностната му характеристика;

2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или 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, както и при отсъствия от заседания на педагогическия съвет или други дейности, организирани от училището;

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

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

6. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес, тренировките и спортните състезания, както и по време на други дейности, организирани от училището;

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да изработи свое професионално портфолио;

9. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или 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 детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

10. да не ползва мобилен телефон по време на час;

11. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

12. да пази авторитета на училището със своята пряка работа и поведение;

13. да не накърнява авторитета на своите колеги и човешките и гражданските права на учениците, да не унижава достойнството им, да спазва Етичния кодекс на училищната общност и да не прилага форми на насилие ;

14. да работи по годишен тематичен план, заверен от директора; да реструктурира учебното съдържание при необходимост и целесъобразност, като отразява направените

промени в доклад до директора на училището. Съхранява копие от Доклада в годишния тематичен план.

15. да вписва ежедневно методическите единици в дневника непосредствено след приключване на съответния час;

16. да проверява и оценява системно и обективно знанията и уменията на учениците, съгласно държавното образователни изискване за системата за оценяване;

17. да провери присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележи отсъстващите в дневника на класа;

18. да води отчетност за отсъствията на всеки ученик по учебния предмет, който преподава, и при допускане на 20% отсъствия от хорариума за учебен срок незабавно да информира класния ръководител и ЗДУД.

19. да спазва този правилник, както и всички графици, утвърдени от директора;

20. да провежда с учениците от V - VIII клас ежедневно в края на последния час "петминутка" за напомняне правилата за безопасно движение към дома;

21. да следи за опазването на училищното имущество и хигиената в класните стаи и по коридорите, да съдейства за откриване на ученици, нанесли щети на училищната материална база или нарушили реда и чистотата в училище и района около него;

22. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави, като се придържа към делови стил на обличане.

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

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в часа за консултиране на родители и ученици или в друго удобно за двете страни време.

(3) Директорът на училището, съгласувано с педагогическия съвет, определя конкретните изисквания по ал. 1, т. 19.

Чл.50 Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност в училището;

2. участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното 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;

4. анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет;

5. използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно- възпитателния процес;

6. подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността „учител" с педагогически стаж, по-малък от 3 години;

7. участва в дейности по разработване на проекти и програми и/или в дейности по реализирането им;

Чл.51 За създаване на организация, ред и дисциплина в училище учителят спазва следните изисквания:

1. започва учебния час при биенето на звънеца с проверка на учениците;

2. изпълнява дежурството по определен график, изготвен от директора;

3. попълва ежедневно в дневника на класа проведените часове;

4. подава в срок изисканата от училищното ръководство информация;

5.отговаря за реда и дисциплината в учебния час, за дежурството на учениците, следи за хигиената и опазването на материално-техническата база в класната стая и училището;



6. контролира използването на учебни помагала, тетрадки, други учебни пособия и материали с добър естетичен вид, отговарящи на възрастовите особености на учениците и несъдържащи негативни или агресивни послания;

7. провежда по график консултации с ученици и родители;

8. провежда по утвърден от директора на училището график класни и контролни работи;

9. следи и изпълнява задълженията си по текущите заповеди и план-графици;

Чл. 52 (1) Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(2) Не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, етническа принадлежност и религия.

Чл. 53 (1) Директорът, заместник-директорът и учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси, по смисъла по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 — 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е в училището в същия период.

(3) При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация по ал. 2 или подаване на декларация с невярно съдържание, лицата по ал. 1 носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.54 (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 64, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

4. Да уведомява родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи с писмо, когато спрямо ученикът ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

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

6. Да консултира родителите за определения график на допълнителните консултации по учебни предмети

7. Да организира и да провежда родителски срещи;

8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност; да запознае учениците с Училищния учебен план, Правилника за дейността на училището, Плана за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари и Правилника за безопасни условия за възпитание, обучение и труд срещу подпис, да инструктира учениците за спазване на БУВОТ и за действия при евакуация при бедствия, аварии, злонамерен телефонен сигнал и др.

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

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

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

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

13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката, съгласно Държавният образователен стандарт за документите за народната просвета, този правилник и вътрешно училищни актове.

14. Да приключва отсъствията на учениците, както следва:

- за седмицата - в понеделник на следващата седмица;
- за месеца - на всяко 1 число от месеца класният ръководител представя в канцеларията на училището справка по образец за: общ брой отсъствия за изминалия месец, от тях брой неизвинени отсъствия, ученици, допуснали за месеца 5 и повече неизвинени отсъствия (трите имена, ЕГН, брой неизвинени отсъствия за месеца, трите имена на родител на ученика, ЕГН, точен адрес на родителя, подпис на класния ръководител); най-късно до 5 число от месеца педагогическият съветник изготвя и представя справка по образец в Дирекция “Социално подпомагане” - Кюстендил за учениците, допуснали 5 и повече неизвинени отсъствия за предходния месец.

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

16. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка от класния ръководител.

17. Медицинските бележки и другите извинителни документи се събират и съхраняват в специален класбор за всеки ученик поотделно.

18. Предлага пред Педагогическия съвет налагане на санкции на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

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

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с Правилника за дейността на училището, Училищния учебен план, График на учебното време за учебната 2023/2024 година, Графика на приемното време на учителите в училището, Правилника за безопасни условия за възпитание, обучение и труд срещу

подпис, Организацията на целодневното обучение в Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил, Организацията на учебно-тренировъчните и възстановителните лагери, Организацията на спортната подготовка, Организацията за провеждането на учебните часове по учебния план за самоподготовка и за активен отдих и възстановяване в резултат от тренировъчните натоварвания, Възможности за обща и допълнителна подкрепа, Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците.

(4) Да съдейства за опазване на учебниците и учебните помагала, предоставени за безплатно ползване на класовете от V до VII като:

1. в началото на учебната година приема срещу подпис от ЗДСД комплектите учебници и учебни помагала, предоставени за безплатно ползване на класа;

2. попълва приемо-предавателен протокол;

3. запознава учениците и родителите им с изискванията за правилно ползване и съхраняване на учебниците и учебните помагала, извършва периодични проверки за състоянието им и предприема при необходимост мерки;

4. организира връщането на учебниците и учебните помагала на класа в края на учебната година и в случай на преместване на ученици през учебната година срещу подпис.

(5) Час на класа - провежда се от кл. ръководител един път седмично и се вписва в дневника на класа.

(6) Час за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация - провежда се един път седмично, вписва се в дневника на класа в раздел „Бележки“ на стр. 128.

Чл. 55 Дежурните учители имат следните задължения:

1. Спазват утвърдения от директора график за дежурство;

2. Идват 20 минути преди започване на учебните занятия за установяване състоянието на училищната база и подготовката ѝ за образователния процес;

3. След биенето на 1-вия учебен звънец предприемат мерки за прибирането на учениците в класните стаи и подготовката им за учебен час;

4. Контролират графика за времетраене на учебните часове;

5. Носят отговорност за реда и дисциплината в класните стаи и коридорите на училището;

6. Контролират отдиха на учениците през времето, предвидено в дневния режим на училището;

7. Информират училищното ръководство за всички констатирани нарушения на установения в училище ред;

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

Чл. 56 Учителите по спортна подготовка/треньори освен общите задължения на учител, 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 спортна подготовка на учениците в спортните училища.

2. Изпълняват задълженията си на учител в училището, по КТ, длъжностната си характеристика, договореностите между Спортния му клуб и училището, нормативните актове в системата 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 Спортно училище „Васил Левски“ Кюстендил в съответствие с Наредба №1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и спортна 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 в предвид, че учебното съдържание следва учебните програми и учебно-тренировъчния и спортно-състезателен процес. Натоваарването 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. Инструктират срещу подпис учениците в първото занятие за годината с Инструктаж за безопасен тренировъчен процес на учениците от Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил, Инструктаж за безопасен тренировъчен процес при зимни условия на учениците от Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил, Инструктаж по безопасност при участие в състезания.

7. Срещат се всяка седмица с другите участници в образователно - възпитателния процес и координират усилията си за проблемни ученици;

8. Участват в работни съвещания /оперативни/ 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 си квалификация.

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 на ПС.

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 „Васил Левски“ - Кюстендил. Защитават името и достойнството на училището.

15. Предоставят на директора в началото на учебната година и на втория учебен срок времето за спортно - състезателна дейност, съгласно държавния спортен календар за съответния вид спорт.

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

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

18. Учителят по спортна подготовка/треньор в Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил не събира такси с дейности, свързани с обучението на учениците.

19. Уведомяват 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 предлагат наказание за злепоставилия го.

Чл. 57 (1) Възпитателите в училището са в образователна функция „Общежития“.

(2) Лицата, заемащи длъжностите "възпитател", "старши възпитател" и "главен 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 общежитието.

3. подпомагат процеса на самоподготовка на учениците;

4. следят за опазване живота и здравето, емоционалното и психическо състояние на учениците при провеждането на образователно - възпитателния и оздравителен процес в общежитието;

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 в училището;

6. формират социални умения на учениците;

7. диагностицират и насърчават постиженията на учениците;

8. участват в разработването на индивидуалните образователни програми;

9. водят необходимата документация;

10. отговарят за опазване здравето и живота на учениците;

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;

14. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил учениците в първото занятие за годината.

(3) Лицата, заемащи длъжността "старши възпитател", "главен възпитател" изпълняват и други задължения, възложени от директора, произтичащи от спецификата на училището;

Чл. 58 (1) 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 входни и изходни равнища и/или от 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 Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил

(2) На лицата, заемащи длъжността "главен учител" в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности.

Чл. 59 (1) Педагогическият съветник в училището изпълнява следните задължения, свързани с:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

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

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

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

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

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

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в Спортно училище - град Кюстендил, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика за предоставяне на допълнителна подкрепа, като подпомага и координира дейността на екипа;

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

9. организиране на групи от ученици за подпомагане на личностното им развитие и адаптирането им към изискванията на учебно-тренировъчния и състезателен процес;

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

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

12. работа с всички ученици от училището, а при нужда - и с родителите и учителите, за приемане на различията;

13. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешно институционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;

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

(2) На лицата, заемащи длъжността "педагогически съветник" в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности.

(3) Лицата, заемащи длъжността "педагогически съветник" изпълняват и други задължения, възложени от директора, произтичащи от спецификата на училището;

Чл. 60 (1) Методически обединения в Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил:

1. МО на учителите по общообразователна подготовка;
2. МО на учителите класни ръководители;
3. МО на учителите по спортна и професионална подготовка;
4. МО на възпитателите

(2) За всяка учебна година членовете на МО си избират председател на първото заседание на методическото обединение.

(3) Председател на МО в Спортно училище „Васил Левски“ може да бъде ст.учител/ст. възпитател, който има не по-малко от 3 години трудов стаж в училището.

(4) Дейностите в методическите обединения се отчитат на заседанията на ПС в края на всеки учебен срок.

(5) Стимулиране на учителите за постиженията на техни ученици чрез награди за най-добрите:

1. Спортни постижения -1 място на Държавно първенство; от I до III място на Балканско и Европейско първенство; от I до VIII място на Световно първенство; класиране и участие на Олимпиада.

2. Постижения по учебни предмети — от I до III място на национален кръг на олимпиада, национален или международен конкурс.

3. Участие и спечелване на проекти.

## **РАЗДЕЛ II**

### **Ученици**

Чл.61 (1) Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. Да избират вида спорт и професията;

4. Да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

8. Да участват в проектни дейности;

9. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

10. Да получават съдействие от 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;

11. Да бъдат стимулирани постиженията на учениците и учителите чрез награди за най-добрите:

- Спортни постижения.
- По успех.
- Постижения в областта на ученическото самоуправление.
- Участие и спечелване на проекти.

12. Учениците имат право на общо и приобщаващо образование.

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

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

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

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

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

(4) Учениците могат да се преместват от една паралелка в друга паралелка от същия клас след подадено заявление, подписано от родителя/настойника и/или ученика до директора на училището и издаване на заповед за преместването на ученика от едната паралелка в другата при наличие на свободни места.

Чл. 62 Учениците имат следните задължения:

1. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

2. Да спазват Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния ред в Общежитието и Правилниците за уреждане на тренировъчния и състезателен процес.

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

4. Да не проявяват поведение, което е нарушение на установения ред в сградата на училището, дворното пространство, спортна зала/игрище, столова, общежитие.

5. Да опазват и поддържат материално-техническата база на училището и общежитието в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми.

6. Да не крадат или унищожават училищно или чуждо имущество.

7. Да присъстват и да участват в учебните часове, тренировки и спортни състезания. В спортните зали, лекоатлетическите писти и футболните терени да спазват указанията на треньорите. Без тяхно присъствие да не използват спортните бази.

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

9. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, да не проявяват агресия и не прилагат физическо и психическо насилие.

10. Да не проявяват вербална агресия - обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни.

11. Учениците са длъжни да се отнасят с уважение към учителите и служителите на училището.

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

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

14. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества.

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

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

17. Да представят при отсъствие от учебни занятия медицинска бележка, документ от спортен клуб, в който членуват или уведомително писмо от родителя или настойника.

18. Да не използват подправени и фалшиви документи.

19. Да представят на учителите и родителите/настойниците ученическата си книжка.

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

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

22. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

Чл.63 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.



(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 64 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини - Отсъствията на ученик от учебни занятия поради заболяване се удостоверяват с медицинска бележка, заверена от учителя по спортна подготовка и се представя на класния ръководител не по-късно от 2 дни след завръщането на ученика в училище

2. поради наложително участие в друга дейност при представяне на документ:

> от спортния клуб, в който членува

> от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други

3. след представяне на писмено заявление от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето. В заявлението се посочват причините, поради които ще отсъства:

- до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя до директора. Уведомлението е писмено и се входира в канцеларията на училището най-късно 1 (един) ден преди отсъствието.

- до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на Решение на педагогическия съвет.

(2) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина и документ/уведомително писмо от родителя е неизвинено отсъствие.

Чл. 65 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. предупреждение за преместване в друго училище;

3. преместване в друго училище;

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

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

(4) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 66 (1) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

Чл. 67 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(2) Мярката по чл. 65, ал. 2 се налага независимо от санкциите, като с нея се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

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

Чл. 68 (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са

наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 69 (1) Санкцията „забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 65, ал. 2 се налага със заповед на директора.

Чл. 70 (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) При уведомяването по ал.1 директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и отправя покана за участие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в процедурата по налагане на санкцията.

(3) В уведомлението по ал. 1 се посочват и условията, при които родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията, както следва:

1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение лично или упълномощава за това друго лице;

2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение или изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

(4) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по чл. 65, ал.2 се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класния ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 71 (1) Преди налагане на санкция по чл. 65, ал. 1 и на мярката по ал.2 директорът, съответно педагогическият съвет - за другите санкции, задължително изслушват ученика и/или се запознават с писменото обяснение на ученика и обсъждат фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(2) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в

присъствието на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(3) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

Чл. 72 (1) Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ или на мярката по чл. 65, ал.2 директорът уведомява отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеенето на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите по чл. 65, ал.1 и преди определяне на мярката по чл. 65, ал.2 се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 73 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 69.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането и. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение и причините, поради които тези предприети действия на са дали резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 74 (1) Класният ръководител отразява наложената санкция в ученическата книжка на ученика, в дневника на паралелката и в личния картон/личното образователно дело на ученика.

(2) Класният ръководител уведомява писмено (по образец на училището) родителите на ученика за наложената санкция;

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

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

Чл. 75 (1) Санкциите може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следват:

1. „Забележка“ - санкцията се налага за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини; актуализирано от ПС

2. „Предупреждение за премесване в друго училище“ - санкцията се налага за допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини; актуализирано от ПС

3. „Преместване в друго училище“ - санкцията се налага за допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини, с изключение на учениците от последния гимназиален клас. актуализирано от ПС

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ - за ученици, навършили 16-годишна възраст - санкцията се налага за допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини. актуализирано от ПС

(2) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя подкрепа за личностното развитие на ученика, консултации по учебни предмети и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл. 76 (1) Конкретните условия и ред за налагане на санкции и мерки се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Процедура за налагане на санкцията „забележка“

1. Класният ръководител запознава координатора на координарищия екип с проблема, изслушва се ученика и се предприемат мерки за обща подкрепа. Изслушването на ученика задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

2. Ако същите не се изпълнят в предписания срок, класният ръководител прави мотивирано предложение до директора за налагане на санкцията „забележка“ на ученика.

3. Директорът изпраща писмено уведомление (по образец) на родителя/представителя на детето за извършеното от ученика нарушение, предстоящата санкция „забележка“ и за правата на родителя в процедурата по налагането и.

4. Директорът издава заповед, в която се посочват: вида на санкцията, срока и мотивите за налагането.

5. Класният ръководител уведомява писмено (по образец) родителя/представителя на детето за наложената санкция в тридневен срок от издаване на заповедта.

6. Класният ръководител отразява наложената санкция в ученическата книжка на ученика, в дневника на паралелката и в личния картон в тридневен срок от издаване на заповедта.

7. Класният ръководител обявява пред класа наложената санкция „забележка“.

(3) Процедура за налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“, „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение

1. Класният ръководител запознава координатора на координарищия екип с проблема, изслушва се ученика и се предприемат мерки за обща подкрепа. Изслушването на ученика задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

2. Ако същите не се изпълнят от ученика в предписания срок, класният ръководител прави мотивирано предложение до директора за свикване на педагогическия съвет за налагане на санкция на ученика.

3. Директорът въз основа на мотивираното предложение от класния ръководител изпраща писмено уведомление до родителя/представителя на детето, за извършеното от ученика нарушение, предстоящата санкция и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкцията, както и до Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването на ПС, с оглед защита на правата и интересите на ученика.

4. Директорът определя със заповед докладчик (учител, преподаващ на ученика или класния ръководител), който внася предложението на класния ръководител на заседанието на ПС.

5. ПС изслушва ученика или разглежда предоставените писмени обяснения, мнението на класния ръководител/председателя на координиращия екип за обща подкрепа/учители/треньори/възпитатели, относно налагането на санкцията.

Родителят/представителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. ПС взема решение за налагане или отхвърляване на санкцията Изслушването на ученика задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

6. По предложение на ПС директорът издава заповед за налагане на санкция, в която се посочват вида на санкцията, срокът и мотивите за налагането.

7. Класният ръководител уведомява писмено (по образец на училището) родителите/представителя на ученика за наложената санкция.

8. Класният ръководител отразява наложената санкция в ученическата книжка на ученика, в дневника на паралелката и в личния картон.

9. Заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ се изпраща на началника на РУО

(4) Заповедта за налагане на санкция може да се обжалвана пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

(5) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. Зачистването се отбелязва в ученическата книжка на ученика, в дневника на паралелката и в личния картон.

(6) Процедура за налагане на мярка „отстраняване от училище“ - мярката се налага със заповед на директора на основание чл. 65(2) от ПДУ и чл. 199 ал.3 от ЗПУО. 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 отпадане на основанието за отстраняването му. На ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 84, ал.1.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **Родители**

Чл.77 Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

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

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

8. при провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима определени до 30 дни преди изпитния ден по ред, определен в правилника на училището, представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището се предлагат и избират на родителска среща в началото на учебната година, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата, но нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен

изпит; представители на родителите не могат да бъдат родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила) на зрелостници, лица, извършващи образователни услуги на зрелостници, и лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет, като тези обстоятелства се удостоверяват с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката;

Чл. 78. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната 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 ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от класен ръководител, учител или директор;
8. да уведомят класния ръководител на първата родителска среща за електронната поща на един от родителите с цел осъществяване на връзка;
9. да проверяват периодично електронната си поща за съобщения от класния ръководител и ученическата книжка на ученика;
10. при случаи на нанесени щети от тяхното дете на материалната база на училището, общежитието или спортен комплекс, да ги възстановят в 10-дневен срок;
11. с оглед безопасността на учениците да спазват пропускателния режим в училището и посещение при класен ръководител по време на учебни занятия се извършва само по време на междучасие и в определените за това приемни часове;
- 12.

#### **РАЗДЕЛ IV**

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

Чл. 79. (1) На учениците в Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им и за включването и участието им в общността на училището.

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

(3) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от педагогическите специалисти в училището.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие на ученика и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл. 80. (1) Подкрепата за личностно развитие на учениците от Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил се организира и осигурява в съответствие с утвърдените

областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в община Кюстендил на територията на областта.

(2) Видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие се включват в Годишния план за дейността на Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил

Чл. 81. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците със заповед на директора в началото на учебната година се определя координиращ екип в училището.

(2) Със заповедта на директора за координатор на екипа по ал. 1 се определя педагогическият съветник.

(3) Съставът на координирация екип се определя от директора съвместно с координатора.

(4) Координирация екип осъществява следните функции:

1. обсъжда наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, във връзка с обучението, развитието и участието му в дейността на групата/класа; разглежда документите на учениците, включително от изследвания и консултации - при наличие на такива, и въз основа на събраната и анализирана информация разпознава потребностите от предоставянето на обща подкрепа за личностното развитие на ученика или от извършване на оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностното развитие на ученика; обсъжда и анализира информацията за ученика с цел разпознаване на потребности от подкрепа - може да се извърши и по инициатива и предоставяне на такава информация от родителя/лицето, което полага грижи за ученика;

2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците - в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. координира извършването на оценките на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;

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

5. преценява съвместно с учителите, с класните ръководители, с педагогическия съветник необходимостта от осигуряването на педагогически специалисти - ресурсни учители, рехабилитатори на слуха и говора и други, и предлага на директора да ги осигури в зависимост от индивидуалните потребности на ученика от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за подкрепа за личностно развитие или от специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания;

6. осъществява връзката и координира осигуряването на подкрепата за личностно развитие на учениците с органите на местното самоуправление, включително по отношение на възлагането на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ап. 1, т. 2,3,4,5 и 6 ЗПУО;

7. координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците с родителите/лицата, които полагат грижи за ученика;

8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

9. организира съхраняването на документите на учениците, за които са формирани и работят екипи за подкрепа за личностно развитие;

10. осъществява връзката с регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности, предоставянето на

методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности на училището;

11. изготвя и представя на педагогическия съвет след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година обобщен доклад за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището; докладът се представя и на Началника на регионално управление на образованието - Кюстендил

(5) Координирацията екип отразява своите решения в протокол, който се подписва от всички членове на екипа.

Чл. 82. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и излявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и при взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;
6. осигуряване на общежитие;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа.

(2) Екипната работа по чл. 82. (1), т. 1 включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците;

2. провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти в училището, за:

- а) преглед и обсъждане на информацията за обучението и развитието на конкретен ученик;
- б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни ученици.

(3) На родителя/лицето, което полага грижи за детето, се предоставя информация за работата с ученика и при необходимост се кани на срещите по ал. 2, т. 2.

(4) По време на срещите по ал. 2, т. 2 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от координатора на координирация екип.

(5) Графикът на срещите по ал. 2, т. 2 се прилага към годишния план за дейността на училището и се актуализира при необходимост.

(6) Занимания по интереси по Наредбата за приобщаващо образование

Чл. 21. (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) (1)

Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.



(2) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“, „Изкуства и култура“, „Гражданско образование“, „Екологично образование и здравословен начин на живот“, „Спорт“.

(3) Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“ и „Технологии“ са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

(4) В случай на неизпълнение на изискванията, определени в ал. 3, първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за занимания по интереси на съответното училище с процента на недостига от часове по посочените в ал. 3 направления.

(5) Заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, може да се организират съвместно от две и повече училища.

(6) Училищата може да организират заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, съвместно с физически лица и с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси.

(7) Външните за училището физически и юридически лица по ал. 6 провеждат не по-малко от 5 на сто от организирани занимания по интереси в училището.

(8) При неизпълнение на изискването по ал. 7 първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за заниманията по интереси с 5 на сто.

(9) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

(10) Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

(11) Заниманията по интереси, чрез които се подпомага професионалното ориентиране на учениците по отношение на избора на възможности за обучение и професия, са свързани с посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации на територията на общината и/или областта.

(12) Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;
2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
3. през почивните дни и ваканциите.

(13) Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

(14) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г. и бр. 48 и 82 от 2018 г.) и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).

Чл. 21а. (Нов - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) (1)

Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на

желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

(3) Юридическите лица, които предлагат занимания по интереси, се регистрират в информационната система по ал. 1.

(4) Посочените от юридическите лица данни при регистрацията подлежат на проверка в съответния публичен регистър - търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, регистър БУЛСТАТ, Централен регистър на юридическите лица с нестопанска цел. Проверката се организира от директора на училището.

(5) Юридическите лица, които предлагат занимания по интереси, трябва да отговарят на следните изисквания:

1. предметът им на дейност да включва образователни услуги и/или други образователни дейности;
2. да притежават опит в организирането или провеждането на образователни, творчески и спортни дейности на деца и ученици;
3. предлаганите занимания по интереси да съответстват на тематичните направления;
4. предлаганите ръководители на занимания по интереси да са в трудови или облигационни правоотношения с юридическото лице и да притежават професионален опит и/или професионална квалификация в областта на съответното занимание по интереси, да не извършват дейности, които съдържат идеологически и/или религиозни доктрини, верски убеждения или нетолерантност;
5. да разполагат със съответната база в случаите, когато заниманията по интереси се провеждат извън училището.

(6) Юридическите лица, които предлагат занимания по интереси в областта на спорта, трябва да притежават спортна лицензия съгласно Закона за физическото възпитание и спорта или да са членове на лицензирана спортна федерация.

(7) Физическите лица, извън педагогическите специалисти в училището, които предлагат занимания по интереси като ръководители на съответните дейности, се регистрират в информационната система по ал. 1 чрез попълване на формуляр за регистрация.

(8) Физическите лица по ал. 7 трябва да отговарят на следните изисквания:

1. да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
2. да не са лишени от право да упражняват професия, съответстваща на дейността, която предлагат;
3. да не извършват дейности, които съдържат идеологически и/или религиозни доктрини, верски убеждения и/или нетолерантност;
4. да притежават професионален опит и/или професионална квалификация, и/или педагогическа правоспособност, съответстваща на конкретното занимание по интереси, за което кандидатстват;
5. предлаганите от тях занимания по интереси да съответстват на тематичните направления.

(9) Физическите лица, които предлагат занимания по интереси в областта на спорта, трябва да са вписани в Националния регистър на спортно- педагогическите кадри към Министерството на младежта и спорта по Наредба № 2 на министъра на младежта и спорта от 2017 г. за професионалната правоспособност и квалификацията на спортно- педагогическите кадри (ДВ, бр.

29 от 2017 г.).

(10) От информационната система по ал. 1 на изпълнителите се изключват физически или юридически лица, които:

1. не отговарят на изискванията по ал. 5, 6, 8 и 9;

2. предлагат за ръководители на съответните занимания лица, за които е налице информация, че:

а) са осъдени за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;

б) са лишени от право да упражняват професия, съответстваща на дейността, която предлагат;

в) страдат от заболявания и отклонения, които могат да застрашат живота и здравето на учениците;

г) извършват дейности, свързани с налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, верски убеждения и/или нетолерантност.

Чл. 21б. (Нов - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) (1)

Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

(2) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

(3) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

(4) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

(5) Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.

(6) В случай че училището не осигури участието на посочените в ал. 5 ученици, първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за занимания по интереси пропорционално на недостига до 20 на сто.

(7) Когато в информационната система са регистрирани предложения за провеждане на занимания по интереси, свързани с играта на шах, и е направен избор от ученици за включване в такива занимания, в училището задължително се формира група или групи за занимания по интереси, свързани с играта на шах. В случай че не е направен избор от ученици за участие в занимания по интереси, свързани с играта на шах, такива занимания се провеждат в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.

Чл. 21в. (Нов - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) (1)

Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модул принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

(2) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

(3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

(4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Чл. 21г. (Нов - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) (1)

Училището осигурява разнообразие от занимания по интереси в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.

(2) Учителите в групи за целодневна организация подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден.

Чл. 21д. (Нов - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) (1)

Училищата изготвят до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Програмата за занимания по интереси включва:

1. дейности за мотивиране на учениците за участие в занимания по интереси в тематичните направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“;

2. дейности за подпомагане на професионалното ориентиране на учениците при избора на възможности за обучение и професия;

3. тематичните направления на заниманията по интереси, които ще се провеждат в училището;

4. дейности за изяви на учениците, обхванати в заниманията по интереси, за популяризиране на постиженията им;

5. междуинституционални дейности за занимания по интереси и за изяви на постиженията на учениците;

6. групите и учениците в тях, както и ръководителите на групите.

(3) Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.

(4) Училищата изготвят до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.

Чл. 83 (I) В Спортно училище „Васил Левски“ – Кюстендил дейностите по превенция на тормоза и насилието, са разписани в

- Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в Спортно училище „Васил Левски“ – Кюстендил и Алгоритъм към Механизма

- Етичен кодекс на училищната общност - приема се от Педагогическия съвет, Обществения съвет, Настоятелството и Ученическото самоуправление. Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда. Етичният кодекс се публикува на интернет-страницата на училището.

(2) Предприемат се и други мерки, които включват:

1. изготвяне съвместно с членовете на Ученическия съвет на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в Часа на класа;

3. индивидуална работа с педагогическия съветник на училището;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 84 (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със

затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог;

4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;

5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

6. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(2) Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят.

(3) Дейността по ал.1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конкретната конфликтна ситуация учител, или педагогическия съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(4) Дейностите по ал.1, т. 3 и 4 се осъществяват по желание на ученика или родителя, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип.

(5) Дейността по ал.1, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика или на родителя, или по препоръка на учителите, класния ръководител, на педагогическия съветник, или по препоръка на координиращия екип, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

(6) Дейността по ал.1, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа. Индивидуалната подкрепа на ученика може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(7) Дейността по ал.1, т. 8 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава достойнството на ученика.

(8) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, а за дейностите по ал.1, т. 2, 5 и 7 се изисква и информираното му съгласие.

(9) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал.1.

(10) При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по ал.1, т. 2, 5 и 7, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите ал.1 директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

Чл. 85. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

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

Чл. 86 (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, се изисква информираното съгласие на родителя, представителя на ученика, лицето, което полага грижи за ученика, освен в случаите когато родителят/представителят на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, се явява заплаха за живота и здравето на ученика.

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

Чл.86 а (1) В училището се определят институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) В институционалните политики по ал. 1 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.

(3) Институционалните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(4) За прилагането на институционалните политики в програмите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се разработва план за изпълнение на дейностите към всяка програма със срок и отговорници (Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3, Приложение №4)

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

### **РАЗДЕЛ I**

#### **Органи за управление**

Чл. 87 (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът, като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица, и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори със заместник-директорите, учителите, педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. обявява свободните места в Бюрото по труда, в Община - Кюстендили в РУО;

8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;

9. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;

10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището;

11. съдейства на компетентните органи при провеждането на проверки и инспекции;

12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;

13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

15. има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси;

16. при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му;

17. при необходимост отправя искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(4) Административните актове на директора могат да се отменят от Началника на Регионалното управление по образованието.

Чл. 88 (1) Длъжността "директор" в училище се заема при спазване на изискванията на Кодекса на труда.

(2) При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни, Началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "Директор";

(3) При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни той определя със заповед за свой заместник заместник-директора по учебна дейност, а при невъзможност - член на педагогическия персонал на училището.

Чл.89 (1) Заместник-директорът по учебна дейност подпомага директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището като:

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

2. Планира и подготвя учебния процес.

3. Контролира приложението и изпълнението на държавните образователни стандарти, както следва:

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

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

3.3. Организира и контролира изработването и изпълнението на седмичното разписание.

3.4. 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.

3.5. Организира провеждането на изпити (държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни, приравнителни и др. видове изпити, които се провеждат в училище).

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

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

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

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

8. Отговаря за правилното водене и съхранение на учебната и училищната документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН, ММС и РУО - Кюстендил.

9. Участва при разработването на Списък - образец 1 за учебната година и го актуализира при необходимост.

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

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

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

13. Съгласува изготвените от председателите на МО Анализи от състоянието на обучението по учебни предмети от входните нива, в края на първия учебен срок и в края на учебната година.

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

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

16. Спазва Правилника за вътрешния трудов ред, като при необходимост е на разположение и в извънработно време.

17. 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

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

19. Повишава образованието и професионалната си квалификация;

20. Контролира и вземат решения при възникнали проблеми в учебното разписание за деня.

21. Отговарят за реда в училище по време на учебните часове.

22. Носи отговорност заедно с дежурните учители за деня за констатиране и недопускане на противообществени прояви в сградата и района на училището.

(2) Замества директора на училището при негово отсъствие.

Чл. 90 (1) В училището се използват 3 (три) броя печати с лого на Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил, които се съхраняват както следва:

Директор Невина Къралиева— 1 бр.;

Заместник директор по спортна дейност Илиана Шопова - 1бр.;

Гл. счетоводител Валери Георгиев — 1 бр.;

(2) В училището се използват 1 (един) брой печат с държавен герб, който се съхранява от директора на училището.



## **РАЗДЕЛ II**

### **Педагогически съвет**

Чл. 91. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
2. Приема правилника за дейността на училището;
3. Приема годишния палн за дейността на училището;
4. Приема училищните учебни планове;
5. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
6. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
7. Приема програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи.
8. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.
9. Приема училищна програма за повишаване на качеството на образователния процес в Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил.
10. Периодично, но не по-малко от 3 пъти в учебната година проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците, предлага и приема мерки за повишаване качеството на образованието;
11. Прави предложения до директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания;
12. Приема формите на обучение;
13. Приема броя на групите и броя на учениците по всеки вид спорт и по паралелки;
14. Приема, че учебните часове по спортна подготовка, учебна практика и активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания се организират и провеждат без почивка между тях, но не повече от два последователни часа;
15. Предлага на директора да определи дните за провеждане на учебни часове по учебния план за самоподготовка и за активен отдих и за възстановяване в резултат от тренировъчните натоварвания;
16. Приема условията и реда за провеждане на производствената практика на учениците в 11 и 12 клас;
17. Утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището;
18. Утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището;
19. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
20. Запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
21. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 92 (1) Председател на ПС е директорът на училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директора по учебна дейност, учителите и педагогическия съветник.

(3) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват Председателят на училищното настоятелство, представители на общественият съвет и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 93 (1) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол. Преди началото на всяка учебна година се избира секретар на ПС.

(2) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на месец от директора.

(3) Членовете на ПС се информират от директора за предстоящо заседание чрез седмичните задачи, окачени в учителската стая.

(4) При налагащи се обстоятелства директорът може да свика извънредно заседание на педагогическия съвет. Извънредно заседание може да се свиква и по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(6) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на РУО.

(7) Отсъствие от заседание на педагогическия съвет се разрешава от директора на училището, като председател на педагогическия съвет, за което той трябва да бъде предварително уведомен.

### **Обществен съвет**

Чл. 94. Общественият съвет е орган за подпомагане дейността на училището и за граждански контрол на управлението му.

1. Състои се от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището;

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

3. Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

4. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

5. Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

6. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление, представител на настоятелството. В заседанията могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 95 (1) Общественият съвет в училището:

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

2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл.263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО

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

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

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

6. Съгласува училищния учебен план;

7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите;

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

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

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

11. Участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност. При неодобрение от обществения съвет на актовете по т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет.

(2) Създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени в Правилник за създаване, устройство и дейност на обществените съвети, издаден от министъра на образованието и науката.

#### **Училищно настоятелство**

Чл. 96 (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

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

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

(4) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

(5) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на РУО.

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

### **ГЛАВА ПЕТА УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ**

Чл. 97 (1) Ученическият съвет на класа се избира по време на час на класа чрез открито или тайно гласуване по преценка на класния ръководител и включва най-малко трима ученици.

(2) Председателят на ученическият съвет на класа се избира от членовете на съвета чрез открито гласуване.

(3) Председателят на ученическият съвет на класа свиква заседание при необходимост.

(4) Ученическият съвет има следните функции:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа;
2. организира провеждането на дейностите на класа;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(5) При своята дейност ученическият съвет на класа се подпомага от класния ръководител.

Чл. 98 (1) Ученическият съвет на училището включва по един представител на Ученическите съвети на класовете по паралелки, избран от тях.

(2) Председателят на ученическия съвет се избира чрез открито гласуване от членовете на ученическия съвет на училището.

(3) Ученическият съвет на училището има следните функции:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложение пред директора и ПС относно начините на упражняването на правата на учениците;

3. мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището;
5. посредници в разрешаване на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласни дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на класовете и общоучилищни изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.
8. участва със свои представители при разглеждания от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.

(4) Директорът със заповед определя учител, който да координира и подпомага работата на Ученическия съвет на училището.

Чл. 99. Право на участие в ученическия съвет имат всички ученици, които притежават:

1. лидерски качества и креативност;
2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за
3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;
4. готовност за поемане на отговорност.

## **ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

Чл.100 (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране от национален инспекторат.

(3) Самооценяването се извършва от училището по ред определен с държавния образователен стандарт за управление на качеството.

Чл.101. Самооценяването на качеството на предоставеното образование от Спортно училище „Васил Левски“ – Кюстендил включва следните дейности и процедури:

1. определяне на работната група със заповед на директора за срок от 2 (учебни) години;
2. обучение на членовете на работната група;
3. определяне на план за дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване за всяка учебна година;
4. провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите за дейностите по самооценяването;
5. провеждане на самооценяването в срок до 30 юни за всяка учебна година;
6. на педагогически съвет през месец юли работната група:

6.1. представя информацията от проведеното самооценяване и анализа на получените резултати;

6.2. предлага мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;

7. работната група изготвя доклад от самооценяването, който се утвърждава от директора в края на двугодишния период.

## **ГЛАВА СЕДМА ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 102. В училището се водят всички необходими документи за училищното образование в прогимназиалния етап на основната степен и първи и втори етап от средната степен, както и за придобиване на професионална квалификация съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование.

Чл. 103. Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител, както и тяхното унищожаване съгласно разпоредбите на Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 104. Със заповед на директора на училището се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 105. Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностно лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на училището след приключване на документа.

## **ГЛАВА ОСМА СТОЛОВО ХРАНЕНЕ**

Чл.106. Организацията и реда на обяда се осъществява с помощта на домакин и дежурен учител по спортна подготовка.

Чл.107. Класните ръководители и учителите по спорт заявяват ежедневно учениците, които ще се хранят .

Чл.108. Учениците, които се хранят нямат право да отстъпват купоните си на други ученици.

Чл.109. При констатиране на нарушения или неприлично поведение, ученикът се санкционира с полагане на общополезен труд, изразяващ се в помощ на персонала.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО**

Чл. 110 (1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на община Кюстендил, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет се определят въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

(3) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(4) Освен средствата по ал. 2 в бюджета на училището се включват и разходи за сметка на:

1. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

2. собствените приходи на училището;

3. допълнително финансиране, извън средствата по ал.1, осигурено за сметка на други средства по бюджета на финансиращия орган

4. дължимите към бюджета на училището средства, непереведени от финансиращия орган към края на предходната година.

Чл. 111(1) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;

2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

3. развитие на училището;

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

(2) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;

2. транспорт на деца и ученици;

3. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;

4. целодневна организация на учебния ден и хранене;

5. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;

6. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;

7. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;

8. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

9. подкрепа за ученици с изяви дарби;

10. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(3) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;

2. средства за повишаване на качеството на обучението;

- при високи образователни резултати за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите;

- при ниски образователни резултати - целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти;

3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти;

4. библиотечно-информационно осигуряване;

5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(4) Средствата от държавния бюджет за национални програми за развитие на образованието включват:

1. Разходите от държавния бюджет за реализиране на национални мерки и дейности;
2. Разработването на общински програми за развитие на образованието, когато мерките и дейностите по националната програма предполагат те да бъдат планирани, организирани и изпълнени най-ефективно на общинско ниво.

Чл. 112 (1) Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

5. да реализира собствени приходи за училището, като управлява ползваната от училището и предоставената от община Кюстендил общинска собственост. Собствените приходи са :

- приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
- приходите от собствени земеделски земи и гори;
- приходите от права на интелектуална собственост;
- приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
- приходите от дарения и завещания;
- други приходи, определени с нормативен акт.

(2) В училището се прилага системата на двойния подпис - директор, гл.счетоводител. При отсъствие на една от страните със заповед директора делегира права на друг служител на училището.

Чл. 113. Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 114. Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична общинска собственост.

Чл. 115. Придобитите възмездно от училището недвижими имоти и движими вещи са със статут на частна общинска собственост.

Чл. 116. Придобитите безвъзмездно от училището недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Всеки служител в училището следва да се запознае срещу подпис със съдържанието на Правилника за спазване и добросъвестно изпълнение, а учениците и родителите се запознават срещу подпис в часа на класа и на родителска среща.

1.1. Всеки служител на Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил е длъжен да не разпространява и не обсъжда информацията, която получава в изпълнение на служебните си задължения, решенията на ПС или други поверителни ситуации.

1.2. ПС взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този Правилник.

1.3. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния Правилник.

1.4. Този Правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал, учениците и техните родители.

1.5. Неизпълнението на Правилника е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна и имуществена отговорност.

§2. Правилникът може да бъде променян от органа, който го е гласувал - ПС и по време на учебната година.

§3. Правилникът е част от СФУК на Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил;

§4. Настоящият правилник се поставя на видно място и е задължителен за всички.

§5. Контрол по изпълнението на този правилник се осъществява от Директора.



## **УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ПО ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ** **за учебната 2023/2024 година**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

В Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

Повишаващото се отговорно отношение към учебния процес доказва стремежа на всички за обучение в среда на разбирателство и за повишаване качеството на образование.

### **II. ЦЕЛИ**

Гражданското образование цели изграждане на автономна и активна личност, която:

- разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
- познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализацията се свят;
- зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
- изразява обосновано и критично гражданската си позиция; взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;
- носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора.

### **III. ЗАДАЧИ:**

Гражданското образование:

- възпитава в демократичните ценности;
- насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
- утвърждава устойчива, включваща, демократична среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
- изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани с гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
- създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

### **IV. СЪДЪРЖАТЕЛНИ АСПЕКТИ НА ГРАЖДАНСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ:**

- умение за водене на спорове;
- превенции на зависимостите;
- за ред и сигурност в училище;

### **V. СВЕТОВНИ ДНИ:**

16 ноември - Международен ден на толерантността;

10 декември - Ден на правата на човека 21 февруари - Международен ден на майчиния език;

10 март - Ден на Холокоста и на пострадалите от престъпления срещу човечеството (обявен с решение на Министерския съвет на 13.02.2003 г.)

21 март - Световен ден срещу расовата дискриминация;

8 април - Международен ден на ромите;

21 май - Световен ден за културно многообразие за диалог и развитие;

#### **VI. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ:**

Институционалните политики за подкрепа на гражданското образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности:

- откриването на учебната година;
- официалното раздаване на дипломата за средно образование;
- награждаване на отличили се ученици;
- изпращане на 12-те класове;
- поддържането на училищен кът „Стена на славата“;
- съхраняване на училищното знаме;
- честване на национални и официални празници, дни на национални герои и будители, патронен празник на училището;
- изпращане на завършилите зрелостници;
- ритуализация при официални мероприятия - пускане на химна, вдигане на знамето, полагане на клетва, запалване на олимпийския огън
- подкрепа на инициативността на учениците чрез представителството им с Ученическия съвет.

#### **УЧ.ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ЦЕЛИТЕ НА ПРОГРАМАТА**

Основни направления/ Дейности	Срок	Отговорник
1. Тържествено откриване на учебната година	01 .09. 2023г.	директор, комисия за организиране на празници
2. Оформяне на табла за постери и изложби	октомври 2023 г.	директор, учители по БЕЛ, история, изобразително изкуство, ученически съвет
3. Разширяване знанията на учениците за историческото минало и отбелязване	01.11. 2023 г.	учители по БЕЛ, изобразително изкуство, ученически съвет
4.Отбелязване Световния ден на толерантността - 16 ноември	15 .11. 2023	ученически съвет, класни ръководители
5. Провокиране интереса на учениците към народното творчество, традиции, празници	декември 2023г.	ученически съвет, групи по интереси
6. Спортист на годината -тържествено награждаване на ученици-спортисти на СУ „Васил Левски“ , постигнали високи резултати на държавни и международни	декември 2023г.	директор, комисия за организиране на празници треньори, учеснически съвет

7. Поддържане на родолюбиви чувства чрез отбелязване Националния празник - 3 март; Участие с представителна група от училището в шествието на 21 март - празник на град Кюстендил	03.03.2024г. 21.03.2024г.	ученически съвет, учители по история, учители по ИТ, класни ръководител, комисия за организиране на празници
8. Отбелязване на 9 май - Ден на Европа и ден на ученическо самоуправление	09.05.2024г.	ученически съвет, комисия за организиране на празници
9. Спортни мероприятия във връзка с отбелязването Деня на спорта - 17 май	17.05.2024г.	директор, комисия за организиране на празници , треньори, кл.ръководители, ученически съвет
12.Участие с представителна група от училището в шествието на 24 май	24.05.2024г.	комисия за организиране на празници ,кл.ръководители, треньори
11 .Отбелязване на Деня на Ботев и загиналите за свободата на България с представителна група	02 .06. 2024г.	ученическо съвет, учители по БЕЛ, комисия за празници

### **VIII. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

#### **A. Критерии:**

- Количествени - броя на участниците в мероприятията; прякото участие на учениците при организирането и провеждането на мероприятията;
- Качествени - изграждане на култура на поведение в ученическата общност и готовност за участие в училищния живот. Създаване на нагласи и настроения за отстояване на собствена позиция и носене на отговорност.

#### **B. Методи: изложби, беседи, дискусии, викторини, състезания, походи и др.**

### **IX. МОНИТОРИНГ**

- Наблюдения на дейностите по изпълнение на програмата.
- Отчет за изпълнение на дейностите по програмата и постигане на очакваните резултати - в края на I срок и на учебната година.

Приложение №2

## **УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ПО ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ за учебната 2023/2024 година**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Съвременният модел на здравно образование изисква идентифицирането на личността в собствените проблеми, свързани със здравето. Хората осъзнават и разбират здравословното си състояние, като го контролират и поемат отговорност за него.

Информацията, която получават подрастващите е много важна, но сама по себе си тя не може да променя нагласите и убежденията им. Поради това при реализиране на здравно- образователната програма на училищно ниво се поставят акценти върху приложението на подхода „ Умения за живот “ и на ученето "чрез опит и преживяване ”.

Те се реализират във всички форми на организация на учебно-възпитателния процес - в класно-урочните - при обучението по различни учебни предмети; в извънкласните, в часовете на класа - при обсъждане на здравните теми. Така се дава възможност на учениците да изясняват своите ценности и води до придобиване на

умения за вземане на решения, за контрол и самоконтрол, за отговорно поведение и справяне с рискови за здравето ситуации и със стрес.

## II. ЦЕЛИ

1. Да се изгради у децата и юношите висока степен на здравна култура.
2. Да се формира съзнание за тяхната лична и обществена отговорност към здравето.
3. Да се развие потребност от здравословен начин на живот.
4. Да се утвърди съответно здравно поведение.
5. Да се формират умения за живот чрез редуциране на рисковото социално поведение на подрастващите и за подпомагането им в извършването на отговорни избори за собственото развитие.

## III. ПРИНЦИПИ

1. Системност, последователност и спираловидност - свързани са с етапите на психофизическото състояние и развитие на подрастващите.
2. Активност при усвояване на здравословен начин на живот - чрез този подход подрастващите се ориентират към предимствата и положителните страни на здравето, преценяват и сравняват своето поведение и начин на живот с този на другите, уточняват разбирането си за различните обуславящи здравето фактори и за здравословен начин на живот като норма на поведение.
3. Самостоятелност и дискуссионност - осигуряват активно и действено участие на учениците в образователния процес, като се стимулира самостоятелното търсене, осмисляне и решаване на проблеми, свободно изразяване на мнения, споделяне на чувства и преживявания, правене на избори в рискови ситуации.
4. Научност и правдивост - свързани са с поднасянето на научна информация по различни здравни проблеми, която да бъде достъпна, адекватна и дозирана, според потребностите и възрастовите особености на учениците.
5. Индивидуализация и диференциация - насочени са към съобразяване с индивидуалните особености, предпочитания, интереси и стремежът на младите хора в училище към самоутвърждаване и личностна самореализация.

## IV. ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ЦЕЛИТЕ НА ПРОГРАМАТА

№	Основни направления/ Дейности	Срок	Отговорник
<b>I. Предварително проучване и диагностика</b>			
1	Медицински прегледи, с цел установяване здравния статус на учениците, които кандидатстват в Спортно училище -.	При подаване на документи	ЗДСД
2	Начални, периодични и пред състезателни прегледи на активно-спортуващите ученици, съгласно ЗФВС и Наредба №8/18.05.2005 г на МЗ. Удостоверения за картотеките на състезателите.	Периодично през уч. година	ЗДСД, Учител по СП

	Забранителен списък за 2023 г.- Субстанции и методи, забранени по всяко време (по време на и извън състезание) от Световната антидопингова агенция.	10.01.2024г.	Учители по теоретично обучение, треньори, кл.ръководите,
3	Разяснения и обяснения по списъка и поставянето му във всяка класната стая на видно място		
4	Анкета сред учениците от осми до дванадесети клас - „Антидопингов контрол“	Март 2024 г.	Учители по теоретично обучение, треньори, кл.ръководите,
<b>II. Научно-методическа подготовка на преподавателите, участващи в реализирането на Програмата.</b>			
1	Запознаване на педагогическия състав в училището с училищната програма за здравно образование	Септември 2023	Директор
2	Квалификационни курсове на педагогическия персонал във връзка с програмата за здравно образование на учениците.	През учебната година	Директор, ЗДСД
<b>III. Здравно образование чрез класно-урочните форми на организация.</b>			
1	<i>В Час на класа: разглеждане на теми от рамковите изисквания:</i> — Физическо развитие и дееспособност — Лична хигиена — Хранене — Психическо здраве и личностно развитие — Сексуално здраве и сексуално преносими инфекции — Превенция на употребата на психоактивни вещества — Безопасност и първа помощ	постоянен	Кл.ръководители, медицинска сестра в училището
2	<i>Чез обучението по учебните поедмети:</i> Човекът и природата (5 и 6 клас); Биология и здравно образование, Анатомия на човека, Физиология и физиология на физическите упражнения, Биохимия и биохимия на физическите упражнения, Спортна медицина и хигиена, Спортен масаж, Спортна психология, Биомеханика и биомеханичен анализ на физическите упражнения, Химия и опазване на околната среда, Физика и астрономия, География и икономика (7-10 клас); Спортна подготовка (групи по видове спорт)	постоянен	Учителите по предмети
3	Участие в спортни състезания и турнири.	постоянен	Учители по спортна подготовка, учители по практическо обучение
<b>IV. Здравно образование чрез извънкласните форми на организация.</b>			
1	Хигиенизиране и опазване на училищната сграда.	постоянен	Ученици, учители и пом. персонал

2.	Отбелязване чрез табла, постери, рисунки на: Европейски ден на здравословното хранене Световен ден за борба със СПИН Ден на трезвостта Световен ден на движението за здраве Световен ден без тютюнев дим Международен ден за борба с наркоманията	08.11.2023 г. 01.12.2023 г. 14.02.2024г. 10.05.2024г. 31.05.2024г. 26.06.2024г.	Учители по предмети и ученическия съвет, медицинско лице
3.	Участие в мероприятия на БЧК, РЗИ и др.	постоянен	Учители по биология и здравно образование, мед. лице, кл. ръководители
4.	Участие в извънкласни дейности, свързани със здравото образование и възпитание на учениците по проект BG05M2OP001-2.004-0004 "Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час)" - фаза 1, финансиран от Оперативна програма "Наука и образование за интелигентен растеж", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.	Края на учебната 2023/2024 г.	Директор

#### V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. Изграждане у децата и юношите висока степен на здравна култура.
2. Формиране на съзнание за тяхната лична и обществена отговорност към здравето.
3. Развиване на потребност от здравословен начин на живот.
4. Утвърждаване на съответно здравно поведение.
5. Формиране на умения за живот чрез редуциране на рисковото социално поведение на подрастващите и за подпомагането им в извършването на отговорни избори за собственото развитие.

#### VI. МОНИТОРИНГ

1. Наблюдения на дейностите по изпълнение на програмата.
2. Отчет за изпълнение на дейностите по програмата и постигане на очакваните резултати - в края на I срок и на учебната година.

Приложение №3

### УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ПО ЕКОЛОГИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ за учебната 2023/2024 година

#### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глобализацията и развитието на консуматорско общество, промените в климата и намаляване на биоразнообразието, поради изчезване на видове, нарушаването на равновесието в природата водят до ново, отношението човек - общество - природа. Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

#### II. ЦЕЛИ

1. Да се изгради в учениците екологично съзнание и екологично поведение с оглед опазване на екологичното равновесие.
2. Да се формира екологична култура у подрастващите.

3. Да се постави акцент върху здравословния начин на живот и върху отговорността на човека и обществото за спазването му.

4. Да се формира умение за опазването на природната среда, което води до подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси.

5. Да се формира отговорност за живот в хармония с природата и загриженост към бъдещите поколения.

### III. ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ЦЕЛИТЕ НА ПРОГРАМАТА

№	Основни направления/ Дейности	Срок	Отговорник
1.	Отбелязване на Международния ден за защита на озоновия слой - 16 септември	Септември 2023	кл.ръководители , ученически съвет
2.	Отбелязване на Международния ден за защита на животните -4 октомври	Октомври 2023	учители по биология и 30
3.	17-25 ноември - Европейска седмица за намаляване на отпадъците	21-25.11. 2023г.	кл.ръководители , ученически съвет
4.	11 декември - Международен ден на планината - поход	11.12. 2023г.	учители по спортна подготовка, учители по практика, ученически съвет
5.	20 януари - Световен ден на снега -Да се обогатят знанията на учениците за ролята на снега за зимните спортове, туризма, земеделието и климата.	20.01. 2024г.	кл.ръководители , учители по спортна подготовка, учители по практика
6.	22 март - Световен ден на водата пестеливост и без замърсяване -изложба рисунки	21.03. 2024г.	учители по природни науки, изобразително изкуство
7.	1 -7 април - Седмица на гората - засаждане на цветя, храсти и дървета, конкурс - есе и рисунка	01-07 04.2024г.	кл.ръководители , ученически съвет
8.	22 април - Ден на планетата Земя • Интересни хрумвания за използване на отпадъчни материали • включване на учениците в почистване на класните стаи и района на училищния двор	22.04. 2024г.	кл.ръководители , ученически съвет
9.	5 юни - Световен ден на околната среда — изготвяне на постери	05.04.2024г.	кл.ръководители , ученически съвет

#### **IV. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

1. Изграждане у децата и юношите висока степен на екологична култура.
2. Формиране на съзнание за опазване на чистотата на водите и водните басейни и тяхното пестеливо използване;
3. Развиване на потребност от оценяване значението на пестенето на енергия за опазване на природните ресурси.
4. Формира се съзнание за разделно събиране на видовете отпадъци.
5. Отговорно да участва в обществени кампании на екологична тема и в дейности на организации, занимаващи се с опазване на околната среда, да демонстрира солидарност

#### **V. МОНИТОРИНГ**

- Наблюдения на дейностите по изпълнение на програмата
- Отчет за изпълнение на дейностите по програмата и постигане на очакваните резултати - в края на учебната година



## **УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ПО ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ** **за учебната 2023/2024 година**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Интеркултурното образование е базово за всички ученици в едно културно, етнически и социално плуралистично общество. То е необходима предпоставка за качествено общо образование. Това е движение за образователни реформи, насочено към изменение на образователната среда - ценности, правила, учебни планове и материали, организационна структура, методи и управленска политика, за да отразят културния плурализъм.

Интеркултурализмът в образованието предполага действия на всички нива - обучение, администрация, управление, планиране, оценка, училищен климат. То е средство за постигане на образователно равенство - учениците от различните расови, етнически и социални групи, от двата пола и тези с особености в развитието и поведението, да имат равни образователни възможности в училище. Образование, освободено от предразсъдъци, изследващо други перспективи и култури, предполагащо разнообразие на методите и интеграция на различни научни области - хуманитарни, социални, природни, изкуство и др.

Интеркултурното образование е с исторически измерения. То е необходимо за разбиране на миналото: идентичността (личностна, културна, социална); историята и културата на другите; еволюцията на мотивите им. В същото време е необходимо и за посрещане предизвикателствата на настоящето: ксенофобия, фундаментализъм, насилие. То е основата на живота в бъдеще: мирно съжителство, солидарност, уважение на другите хора.

### **II. ЦЕЛИ**

Съветът на Европа формулира своите ръководни идеи за интеркултурното образование в 4 пункта:

- Европейските страни са станали мултикултурални.
- Всяка култура има своя заслужаваща уважение специфика.
- Мултикултурализмът е една възможност за културно богатство.
- Изграждането на общността е възможно само при взаимно опознаване (интеграция и специфична комуникация) на всички култури, при запазването на спецификата на всяка от тях.

На тази основа са и основните училищни образователни цели.

Главна цел: Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

Необходимо е да се предостави на учениците информация за културата, историята, приноса и перспективите на всички етнически и расови групи в съответната страна, за да се заменят неточните, изкривени, повърхностни, едномерни, непълни и неправилни образи на тези групи. Да се получи адекватна оценка на различните култури - ценности, начин на живот и поведение и пр.

Подцелите на интеркултурното образование в Спортно училище „Васил Левски“ - Кюстендил са насочени към:

- 1 .Личностно развитие.

Интеркултурното образование води до развитие на по-силно себеразбиране, положителна Аз- концепция и гордост от етническата идентичност - разкриване на ценностите и връзките, съставляващи уникалността на хората. Това прави личностното развитие на учениците по- качествено и усилва техните интелектуални и социални достижения.

#### 2. Коригиране на предразсъдъци (ценности и нагласи).

Силните етнически и расистки предубеждения упорито се съхраняват в много общества. Традиционни нагласи са, че някои етноси страдат от бедност и безработица поради своя мързел и нисък трудов морал.

Интеркултурното образование служи за коригиране на тези неправилни представи. Крайната цел е приемане и уважение на културните различия.

#### 3. Постигане на интеркултурна социална компетентност.

Учениците трябва задължително да се научат да разбират хора, които са етнически, расово и културно различни от тях и да взаимодействат с тях. Интеркултурното образование цели да пемахне всяко напрежение, да формира навици за добри межкултурни връзки и междуличностни отношения.

#### 4. Формиране на базови образователни навици.

Главна цел на интеркултурното Образование е да облекчи усвояването на основни учебни навици на етнически различни ученици, свързани основно с тяхната грамотност (билингви); развитие на постоянство и стремеж към достижения; стимулиране на учебните усилия и настойчивостта; формиране на навици за критично мислене и решение на конфликти.

#### 5. Постигане на образователна справедливост.

Образователната справедливост означава възможност за прогрес и социална мобилност и води до социална, политическа и икономическа справедливост. Интеркултурното образование води до реализиране на равенство за тези, които са депресирани поради своята култура, начин на възприемане на света и поведение. Училището трябва да предлага възможности на широк кръг хора да избират варианти на образование, които са съвместими с техните културни стилове.

#### 6. Развитие на личностна готовност за социални реформи.

Крайната цел на интеркултурното образование е да провокира процес на изменения в училищата, които в крайна сметка ще се отразят на обществото. Училището играе конструктивна роля, формирайки ученици със съответните ценности и навици, които са склонни да преобразуват обществото в духа на философията на мултикултурализма.

### **III. ПРИНЦИПИ**

- Всеобхватност - предназначено е за всички ученици във всички степени и типове училища.

- Развиващ характер - процес на систематични, прогресивни и продължителни изменения, свързани с развитието на детето.

- Индивидуализация на опита - мост за създаване на значими връзки между абстрактното знание и фактическия жизнен опит на етнически и културно различни ученици.

- Връзка с общото образование - то е необходимо за качествено общо образование и не може да го замества или изчерпва.

- Личностен подход - всички хора се характеризират с множественост на културната идентичност, различни степени на присъединеност, изразени чрез бит, обичаи,

- Език, социални връзки и родство.

- Динамичност и разнообразие - интеркултурното образование води до сливане на разнообразни културни наследства, опити, перспективи и приноси, за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

№	Основни направления/ Дейности	Срок	Отговорник
	<i>Осигуряване на равен достъп до качествено образование на учениците от етническите малцинства. Превенция на отпадане на учениците в задължителна училищна възраст от училище.</i>		
	1. Спортно училище „Васил Левски“ приема Стратегия за развитие на училището, Правилник за дейността на училището, I. Програма за повишаване качеството на образованието в училището, Програма за превенция на ранното напускане на училище, Програма за пред за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи. оставяне на равни възможности и	31.08. 2024г.	педагогически съвет, директор, ЗДСД, председатели на МО,
	2. Сформиране на координиращ екип за обща и допълнителна подкрепа в Спортно училище „Васил Левски“ в съответствие с изискванията на ЗПУО и Наредба за приобщаващото образование.	31.08. 2024г	директор, председатели на МО,
	3. Регламентиране на санкции и мерки в Правилника за дейността на училището за допуснати отсъствия по неуважителни причини в съответствие с изискванията на ЗПУО и Наредба за приобщаващото образование.	31.08. 2024г	директор, ЗДСД, председатели на МО,
	4. Задължителен характер за участие в групите по обучителни затруднения по БЕЛ за учениците, показали ниски образователни резултати по българския език и литература на тестовете от входното ниво.	През учебната година	Директор, ЗДСД, учители по БЕЛ, председател на координиращия екип.
	5. Задължителен характер на консултациите по БЕЛ за учениците, показали образователни затруднения по българския език и литература на тестовете от входното ниво и в края на първия учебен срок.	През учебната година	ЗДСД, учители по БЕЛ, председател на координиращия екип.
	<i>Развитие на демократична училищна среда. Училищна политика за интеграцията на учениците от етническите малцинства</i>		
	1. Набиране на информация за ученици от малцинствените етноси с девиантно и/или агресивно поведение и проблеми с общуването, социално проблемни деца	През периода	ЗДСД учителите
	2. Насочване на ученици с проблемно поведение за оказване на психологическа помощ и консултации от психолог и/или обществен възпитател	През периода	ЗДСД кл.ръководители
II.	3. Отбелязване на 16 ноември - Ден на толерантността с постери /презентации/, беседи в ЧК	16.11. 2023г.	кл.ръководители ученически съвет
	4. Отбелязване на 10 март - Световен ден на борба с Холокост. Изготвяне на постер/презентация и запознаване на ученическата общност с историческите факти по опазване живота на българските евреи по време на ВСВ	10.03. 2024г.	кл.ръководители ученически съвет
III.	<i>Интеркултурно образование. насочено към запазване и развитие на културната идентичност на етническите малцинства при учениците</i>		

	1.Квалификационни курсове за учителите за повишаване уменията за работа в мултикултурна среда	През учебната година	директор, ЗДСД,
	2. Отбелязване 17.05. - Професионален празник на Спортно училище „Васил Левски“ с участието на всички учители и ученици.	м. май 2024г.	директор, учителите по спортна подготовка, теоритично и практическо обучение,
	3. Участие в групите за обучителни затруднения и извънкласни дейности, по проект BG05M20P001- 2.004-0004 "Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час)" - фаза 1, финансиран от Оперативна програма "Наука и образование за интелигентен растеж", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. НП Занимания по интереси	Края на учебната 2023/2024 година	Директор
	<i>Работа с родителите на учениците от етническите малцинства</i>		
IV.	1 .Насърчаване включването на родители при изработване на училищни стратегии, планове и програми.	През учебната година	ЗДСД Кл.ръководители, координиращ екип

#### **V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

1. Създаване на подходящ социално-психологически климат, гарантиращ образователните права на децата и учениците с етнически произход, различен от българския, за равноправната им интеграция и развитието на културната им идентичност;
2. Гарантиране правото на равен достъп до качествено образование;
3. Пълноценна интеграция на учениците с различен етнически произход от българския;
4. Съхраняване и развитие на културната идентичност на децата и учениците от малцинствен етнически произход;
5. Превръщане на културното многообразие в източник на взаимно опознаване и създаване на атмосфера на взаимно уважение, толерантност и разбирателство;
6. Повишаване качеството и ефективността на учебно-възпитателната работа и утвърждаване престижа на училището - завоюване на все по-голямо доверие сред обществеността;
7. Постигане на максимално добри условия за обучение, възпитание, труд и реализация на подрастващите в демократичното общество;
8. Утвърждаване чувството за принадлежност и дълг към училището и екипа от всеки ученик и преподавател.

#### **VI. МОНИТОРИНГ**

1. Наблюдения на дейностите по изпълнение на програмата.
2. Отчет за изпълнение на дейностите по програмата и постигане на очакваните резултати - в края на учебната година.