

072/27.09.2024г.



Спортно училище «Олимпиец»

гр. Перник, кв.Изток, ул. “Клемент Готвалд” № 2
Директор-076/67-07-02, счетоводство 076/67-00-60

Утвърдил:

ВАЛЕРИ СТОИЛОВ

Директор на Спортно училище „Олимпиец”

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

Чл.1 С този правилник се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на Спортно училище „Олимпиец”, които не са регламентирани с поверителни разпоредби

на нормативните актове от по-висок ранг или пък има нужда от специфично третиране.

Чл.2 Този правилник определя правилата за училищен живот и труд на всички членове на училищната общност. Той е средство за гражданско образование и поощрява поемането на отговорност.

Чл.3 Правилникът е задължителен за директора, помощник директорите, учителите, учениците по вид спорт, учениците и служителите в Спортно училище „Олимпиец” – Перник, както и за всички лица намиращи се на неговата територия .

Чл.4 Записването в Спортно училище „Олимпиец” включва задължението да се спазва този правилник, който се разяснява и коментира в първите две седмици на учебната година пред всички ученици от класните ръководители.

4.1 Подписът на ученика и на неговия родител или настойник в поименния списък, който се съхранява в дневника на паралелката удостоверява познаването му и ангажимента да го спазва.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.5 Спортно училище „Олимпиаец” е общинско училище с петгодишен курс на обучение.

Училищното образование според степенѝта е основно и средно, а според съдържанието е професионално. Основното образование се осъществява в един етап – прогимназиален /V – VII клас/. Придобилите основно образование получават свидетелство за основно образование.

Завършилите гимназиален етап /VIII – XII клас/ полагат държавни зрелосни изпити и държавни изпити за придобиване на трета степен на професионална квалификация. Успешно издържали ДЗИ получават диплом за средно образование, а държавните изпити Свидетелство за професионална квалификация.

Чл.6. Всички ученици пътуват по вътрешноградски маршрут с автобуса на училището по утвърден график. Извозването на учениците до училището и спортните зали и терени е обезпечено с дежурство от педагогическия персонал и е за сметка на бюджета на училището.

Чл.7 . Приемът в Спортно училище „Олимпиаец” се осъществява след завършен четвърти клас, след полагане на изпит по физическа дееспособност съгласно Наредба №1/17.05.2011 година

7.1. В Спортно училище „Олимпиаец” се осъществява прием и в по-горен клас при условията посочени в ал.1.

Чл.8 Училището е общинско и е на делегиран бюджет.

Чл.9 Учениците от V до XII могат да се преместят в Спортно училище „Олимпиаец” през време на цялата учебна година при наличие на свободни места и при условие, че до момента се е обучавал в друго спортно училище на територията на страната. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал.

Чл.10 Учениците от V до XII клас могат да се преместят в и от СУ „Олимпиаец” при спазване на условията по чл.106,чл.107 и чл.108 от Наредба 10 /1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Спортно училище „Олимпиаец”

през времето на цялата учебна година при условията на чл.9 от този правилник, но не по-късно от тридесет учебни дни преди приключване на първи и втори учебен срок.

Чл .11 Учениците от гимназиален етап могат да се преместват в паралелка на същото или в друго спортно училище при наличието на свободни места в приемащото училище.

Г Л А В А Т Р Е Т А

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл .12 Като институция в системата на предучилищното и училищното образование, училището се ръководи и контролира от МОН, РУО – Перник, и се финансира по правилата на делегиран бюджет.

Р А З Д Е Л I

УЧИЛИЩНО РЪКОВОДСТВО

Училищното ръководство включва: Директор, Заместник-директор по УД и Заместник-директор по СП

ДИРЕКТОР

Чл .13 Директорът като орган за управление на училището :

1. е длъжен да спазва и прилага правомощията си по ЗПУО и ЗФУКПС;
2. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
3. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
4. издава и утвърждава Системата за финансово управление и контрол, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилата за безопасни условия за труд и учене, вътрешните разпоредби на училището, както и длъжностните характеристики на персонала;
5. осигурява безопасни условия за възпитание, труд и учене;
6. поставя задачи и контролира изпълнението им, оценява учителите по степента на успеваемост и усвояване на учебния материал от учениците;
7. представлява училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
8. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства, има правомощията на второстепенен ръководител според делегираните от министъра на образованието и науката права;

9. сключва и прекратява трудови договори с педагогическия и непедagogическия персонал по реда на Кодекса на труда., а с учителите по вид спорт – се съобразява с писмено предложение на спортните клубове;

10. обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалните инспекторати по образованието в 3-дневен срок от овакантяването им;

11. утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати, изготвя и утвърждава длъжностното разписание, утвърждава Списък образец №1, след съгласуване с Началника на РУО;

12. директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

13. отчита и докладва резултатите от командировките пред неговия пряк ръководител в надлежно заверен Доклад за извършената работа на основание Наредба за командировките в страната и реда и начина , установени в РУО Перник;

14. награждава и наказва ученици , учители , учители по вид спорт, възпитатели и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този Правилник;

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

16. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

17. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;

18. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 47 и 48 от Закона за народната просвета;

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

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

Чл. 14 Заместник-директорът подпомага директора при организирането и провеждането на цялостната образователно – възпитателна дейност, спортна подготовка и спортно състезателна дейност в съответствие длъжностната му характеристика и като :

1/ Участва в съвещанията /оперативките/ на училищното ръководство, съответните структурни звена и ПС;

2/ Спазва и прилага държавните образователни изисквания и нормативни документи;

3/ Предлага писмено аргументирани предложения съобразени с действащата нормативна база във връзка с усъвършенстване организацията на работа;

4/ Участва при изработването на планове, доклади, правилници, инструктажи, графици, отчети, заявки, следи за тяхното изпълнение и ги изпраща по предназначение;

5/ Контролира спазването на Правилника за вътрешния трудов ред на съответното структурно звено;

6/ Организира и подпомага курсове, семинари, лекции и срещи с цел повишаване професионалната квалификация на учителите и служителите.

7.Работи с училищната документация в хартиен и електронен вариант

Чл.15 Заместник-директорът по учебна дейност подпомага директора при организирането и провеждането на цялостната дейност чрез изпълнение на задълженията 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 изисквания, като:
 - Организира изпълнението на учебните планове и програми и контролира тяхното спазване.
 - Ръководи учебната и образователно - възпитателна дейност на учителите и възпитателите и контролира организацията на учебния процес.
 - Организира и контролира изработването и изпълнението на седмичното разписание по общо – образователните предмети.
 - Организира и контролира образователно-възпитателната дейност чрез посещение в учебни часове на учители за наблюдение организацията на учебния час, провеждането на контролни и класни писмени работи, тестове, анкети, казуси и т. н. за оценяване ефективността на дейността им.
 - Организира провеждането на изпити (държавни, зрелостни, квалификационни, изпити за промяна на оценката и приравнителни).
 - Организира и контролира допълнителната работа на учителите с ученици със специфични образователни потребности.
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 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 и РУО.
9. Изготвя 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. Организира и контролира допълнителната работа на учителите с ученици със специфични образователни потребности;
13. Изготвя отчет за състоянието на обучението по учебни предмети в края на срока 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.
17. При необходимост е на разположение и в извънработно време.
18. Познава и спазва вътрешната нормативна уредба на училището – инструкциите за безопасна работа, критериите за добро обслужване, процедурите за

ефективно осъществяване на „Наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища”

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

20. Повишава образованието и професионалната си квалификация;

21. Работи с училищната документация в хартиен и електронен вариант

Чл.15 А Заместник-директорът по спортната дейност подпомага директора при организирането и провеждането на цялостната дейност чрез изпълнение на задълженията като:

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

23. Планира и подготвя учебния процес.

24. Контролира приложението и изпълнението на държавните образователни изисквания, като:

- Организира изпълнението на учебните планове и програми от учителите по вид спорт и и контролира тяхното спазване.

- Ръководи спортната подготовка от учителите по вид спорт и контролира организацията на тренировъчния процес.

- Организира и контролира изработването и изпълнението на графика за спортната подготовка..

- Организира провеждането надържавните изпити за продибиване на трета квалификационна степен

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34. Изготвя отчет за състоянието на обучението по спортове в края на срока и в края на учебната година;

35. Веднъж месечно контролира документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците от учителите по вид спорт..

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

37. Спазва Правилника за вътрешния трудов ред.

38. При необходимост е на разположение и в извънработно време.

39. Познава и спазва вътрешната нормативна уредба на училището – инструкциите за безопасна работа, критериите за добро обслужване, процедурите за ефективно осъществяване на „Наредбата за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища”

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

41. Повишава образованието и професионалната си квалификация;

42. Попълва училищната документация в хартиен и електронен вариант.

РАЗДЕЛ II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ / П С /

Чл.16 Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси /чл.262 от ЗПУО/. ПС включва Директор, Заместник- директор, учителите, възпитателите и другите специалисти с педагогически функции, училищен психолог/педагогически съветник, и с право на съвещателен глас - медицинско лице на училището и представители на настоятелството и на обществения съвет.

Чл .17 Педагогическият съвет /чл. 263 от ЗПУО/:

1/ приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2/ приема правилника за дейността на училището;

3/ приема училищния учебен план ;

4/ избира формите на обучение;

5/ приема индивидуалните учебни планове за комбинирана форма на обучение;

6/ приема годишния план за дейността на училището;

7/ приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8/ приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9/ приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

10/ обсъжда и взема решение по резултатите от обучението и спортно – тренировъчната дейност на ученици по спортни показатели;

11/ прави предложение до директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;

12/ запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

13/ взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение;

14/ прави предложение до директора за реда и начина на приключване на уч.срок или уч. година за ученици отсъствали повече от 30 дни ;

15/ определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;

16/ утвърждава униформено облекло след съгласуване с родителите на учениците от училището;

17/ утвърждава училищни символи и ритуали, след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището;

18/ обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;

19/ За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар – протоколчик. Водещият протоколната книга се назначава със заповед на директора.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел 1

Форми на обучение

Чл.18 Формите на обучение в училище са – дневна и самостоятелна /СФО/, обучение в електронна среда от разстояние

Чл.18.1. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен ,на основание на чл.115 –а от Закона за изменение и допълнение на ЗПУО обучението в дневна форма се осъществява доколкото и ако е възможно от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии

Чл.19 В дневна форма на обучение се обучават учениците от V до XII клас организирани в паралелки и групи в учебни часове от 8.00 часа в дните вторник и четвъртък и от 10.00 часа, в дните понеделник, сряда и петък и приключват съгласно дневния режим в учебните дни.

Чл.20 Самостоятелната форма на обучение /СФО/ е неприсъствена форма , при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити подредени в изпитна сесия

20.1. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

20.1.1 Ученици в задължителна училищна възраст, когато по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение.

20.1.2 Лица навършили 16 годишна възраст. Обучението се реализира при действащи уч. планове.

Чл.21 Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до Директора на училището.

Чл.22 Изпитите се организират в три сесии – в края на първия учебен срок –редовна в края на втори учебен срок редовна и през август-септември – поправителна

Чл.22.1 Ученик ,обучаващ се в самостоятелна форма на обучение, се допуска до изпит при условие , че най-късно до три дни преди началото на изпитната сесия, е подал заявление, в което е посочил изпитите, които желае да бъдат включени през съответната изпитна сесия.

Раздел II

Организационни форми.

Чл. 23 Училищното обучение се организира в последователни класове.

Чл.24 В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки. В зависимост от възрастта и избрания спорт в часовете по спортна подготовка учениците се разделят на групи.

Разпределянето на учениците по паралелки се извършва от Директора на училището.

В началото на учебната година Директорът назначава със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на класа и ДЧК.

Раздел III

Учебно време

Чл.25 Учебната година започва на 1-ви септември и е с продължителност 10 месеца.

Чл.26 Организацията на учебния ден е целодневна, осъществява се на една смяна за общообразователните предмети и двуразов тренировъчен процес.

Чл.27 Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от всички класове.

1.Дневно разписание на задължителните часове:

Понеделник	Сряда	Четвъртък	Петък
8.00 – 10.00 – Спортна подготовка			
1.10,00 – 10,40			
2.10,50 – 11.30			
3.11,40 – 12.20			
4. 12,3- – 13,10			
5.13.20 – 14,00			

14.00 – 16.00 – Спортна подготовка

Вторник

1. 8.00 – 8.40

2. 8.50 – 9.30

Голямо междучасие

9,30- 10,00 ч.

3.10,00 – 10,40

4.10,50 – 11.30

5.11,40 – 12.20

6. 12,3- – 13,10

7.13.20 – 14,00

14.00 – 16.00 – Спортна подготовка

2. Почивките между учебните часове са утвърдени в дневния режим на инструкцията.

3. Учебните часове протичат по седмично разписание.

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.28 Училищното обучение се състои от:

1/ Общобразователна учебна подготовка;

2/ Професионална подготовка;

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

Чл. 29 Общобразователната подготовка е:

• V – VIII клас – задължителна /ЗП/, задължително избираема /ЗИП/ и свободноизбираема /СИП/;

• IX – XII клас - задължителна /ЗП/, задължителна професионална подготовка /ЗПП/, свободноизбираема /СИП/;

Чл.30 Общобразователната учебна подготовка се осъществява чрез учебни предмети, групирани в следните културно – образователни области: Български език и литература; Чужди езици; Математика, Информатика, Информационни технологии; Обществени науки и гражданско образование религия; Природни науки и екология; Физическа култура и спорт- спортна подготовка.

Чл.31 (1) **Общообразователният минимум** е основата на **общообразователната подготовка** и включва задължителни знания и умения, необходими за следващата степен на образование.

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

Чл.32 Училището осъществява от учебната 2013/2014 и професионално образование с придобиване на трета степен на професионална квалификация по теория и практика на професията "Помощник-треньор" специалност "Спорт" по Национални изпитни програми утвърдени от МОН, удостоверени със свидетелство за професионална квалификация с продължителност четири години, след завършено основно образование.

Чл.33 Практическото обучение се провежда в спортно тренировъчните зали и обекти и материално – техническо оборудване, на спортните клубове, при условия съобразени със санитарно-хигиенните и здравни изисквания, съгласно държавното образователно изискване за безопасни условия на обучение и труд.

Чл.34 (1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

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

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

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

2. Учебните програми по ЗИП са разработени от учителите и се съгласуват с експертите по учебни предмети в РУО;

Чл.35

(1) Учениците от V – VII клас се обучават по типов учебен план за Спортните училища утвърден със заповед №РД09-1055/04.08.2016 г. на Министъра на образованието и науката.

(2) Учениците от VIII – XII клас се обучават по типов учебен план за Спортните училища утвърден със заповед №РД 09-4555/31.08.20017г. на Министъра на образованието и науката

(3) Учениците от XI, XII клас се обучават по учебен план за професионално образование по рамкова програма "В" за придобиване на трета степен на професионална квалификация с продължителност 4 години.

(4) Учениците по ал.1, ал.2 и ал.3 продължават и завършват обучението си по училищни учебни планове, разработени за всеки клас.

Чл.36 Образователното съдържание, чрез което се осигурява общо образование се определя от държавните образователни изисквания.

Раздел IV

Форми за проверка и оценка

Чл.37. Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания, както и чрез изпити. Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

Изпитите са:

1. Приравнителни.
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.
3. За промяна на оценката.
4. Държавни зрелостни изпити.

Чл.38. Текущите изпитвания се осъществяват от учителите системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка. Всички поставени оценки се мотивират пред учениците и се вписват в ученическите книжки от съответните преподаватели в деня на изпитването.

Чл.39. Според организацията текущите изпитвания и изпити са:

1. Индивидуални – за отделен оценяван ученик;
2. Групови – за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки;
3. По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик;
4. Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания;
5. Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални, текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час;

Чл.40 Контролната работа е за групово писмено изпитване при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършен раздел от учебното съдържание по учебния предмет.

1. Класната работа е групово изпитване при което се оценява постигнатите резултати от учениците в края на учебния срок.

Класни работи се провеждат по Български език и литература, Английски език и Математика.

2. Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от Директора. Учениците отсъствали при провеждането на писмените контролни работи, ги провеждат допълнително във време и ден, определен от учителя.
3. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация в деня на изпитването за текущите оценки от устните изпитвания и до две седмици след провеждане на изпитването за текущите оценки от писмените изпитвания.

4. При опит за преписване и подсказване се поставя слаба оценка.
5. При непредставяне на домашна работа, подлежаща на оценяване, се поставя слаба оценка.
6. Срочната оценка се оформя три дни преди приключване на учебния срок.
7. Срочната и годишна оценка по спортна подготовка се оформя в края на срока, годината след провеждане на изпитни тестове за физическа дееспособност за преминаване в по-горен клас.

Чл.41 Изпитите се провеждат от :

1. Училищната комисия по организиране на изпита и Училищната комисия по оценяването назначена със заповед на Директора.
2. Оценка от изпитите се вписват в изпитните протоколи от изпитната комисия и в личния картон на ученика от класния ръководител.
3. Класният ръководител внася в ученическата книжка резултатите от текущия контрол веднъж месечно.

Раздел V

Завършване на клас.

Чл.42 Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната подготовка има най-малко Среден /3/.

1. Учениците, които имат годишна оценка Слаб /2/ от задължителната и задължително-избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии.
2. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия, определена от министъра на МОН и по ред определен със заповед на Директора на училището, но не по-късно от десети октомври.
3. Ученици, които имат оценка Слаб /2/ по учебен предмет на редовните и или допълнителните поправителни сесии, повтаря класа.
4. **Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен**

стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл.125 от ЗПУО).

5. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (чл. 130 от ЗПУО)
- 6 Учениците по чл. 58, ал. 6 от ПДУ, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.
- 7 Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
- 8 Учениците по чл. 58, ал. 6 от ПДУ (СОП), завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.
- 9 Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити. (чл. 132 от ЗПУО)
- 10 Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.
- 11 Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение. (чл. 133 от ЗПУО)
- 12 Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в XI и XII клас.

- 13 Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебните предмети от специфичната и отрасловата подготовка
- 14 По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език –английски, немски или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия. (чл. 135 от ЗПУО)
- 15 Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 76, ал. 2 от ПДУ, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение.
- 16 Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно
- 17 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт. (чл. 139 от ЗПУО)
- 18 Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.(чл. 140 от ЗПУО)
- 19 Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите. (чл. 141 от ЗПУО и Наредба №8 за информация и документите за системата на предучилищното и училищното образование.)
- 20 В документите за завършен етап от степента на образование и за завършено образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.
- 21 Документите за завършено основно и средно образование се регистрират в създаден от министъра на образованието и науката информационен регистър за водене на документи за завършено основно и средно образование.

22. За ученик обучаван в дневна форма, чийто отсъствия не позволяват оформянето на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, Директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебна година. Това може да стане чрез явяване на изпити или удължаване на първия учебен срок не повече с един месец.

Чл. 43 Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебния предмет след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

1. Изпитите се провеждат върху учебното съдържание, за съответния клас при условия и ред регламентиран от Наредба 3 на МОН за системата на оценяване.
2. Получената оценка е окончателна. Когато получената оценка е Слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл.44 За ученици, застрашени от отпадане, училището организира и провежда :

1. Допълнителна работа с учениците по време на учебни занятия и ваканции.
2. Насочване към извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интереси на учениците.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Участници в училищното обучение

Раздел I

Учители

Чл.45 Учителите изпълняват своите определени задължения съгласно длъжностната характеристика, КТ, ЗПУО, други нормативни документи и разпоредения на Директора.

Чл.46 Учителят не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия. **Във връзка с чл.11 ал.1 т.3 от ЗПУО Не се допуска извършване на пропаганда ,популяризиране и подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко и косвено, на идеи и възгледи,свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност , различна от биологичната**

Чл.47 Поради естеството на работата отделни учители и обслужващия персонал са длъжни при необходимост да изпълняват задълженията си преди и след изтичане на работното време или в почивни дни.

1. За неизпълнение на чл.124, чл 125 и чл.126 от КТ, което съгласно с чл.187 от Кт е нарушение на трудовата дисциплина, следва санкция по чл.188 от КТ.

Чл.48 Учителят внася преподавания материал в Дневника до края на работния ден, съгласно седмичното разписание. За учениците от V,VI, VII и VIII клас в края на всеки учебен час за

Чл.49 Забранява се:

1. Изнасянето на училищно имущество и училищна документация без разрешение на Директора.

2. Изпращане на ученици през време на учебния час за помагала, дневници или лични услуги.

3. Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици,които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

4. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

Чл.50 Учителят няма право да накърнява личното достойнство на ученика чрез обиди, заплахи и побой.

Чл.51 Учителят се наказва по чл.188 от КТ, за нередовно и неправилно водене на училищната документация.

Чл.52 Учителят има право на годишен отпуск по време на учебни занятия до три дни платен отпуск и до пет дни неплатен отпуск при аргументирани лични нужди и разрешение от Директора. В този случай той посочва свой заместник .

Чл.53 Учителят има следните задължения:

1. Продължителността на работното време е 8 часа. През това време той изпълнява нормата за задължителна работа и други задължения,определени по график от Директора.

2.Учителят по вид спорт изпълнява нормата за преподавателска работа и други задължения , определени от Директора.

3. Учителите по спорт води спортната подготовка, проверява и оценява знанията и уменията на учениците-спортисти, като внася текущи, срочни и годишни оценки в Дневника по спортна подготовка на групата.

4. Учителят по вид спорт отговаря за картотекирането и участието на учениците в състезания от Държавния спортен календар на съответната федерация.
5. Учителят преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език” и ЧЕП и да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвоят книжовните езикови норми.
6. Учителят уведомява своевременно Директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
7. Учителят участва в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.
8. Учителят изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.
9. Да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности организирани в училището.
10. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.
11. Учителят информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха в развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанието на ученика при зачитане на тяхното право за вземат решение.
12. Учителят не ползва мобилен телефон по време на час.
13. Учителят 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 ученици.
14. Учителят се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител.
15. Учителят не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
16. Индивидуалните срещи с ученици и родители се провеждат в приемно време/за консултации/ на учители или в друго удобно за двете страни време.
17. Директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет определя конкретните изисквания по този член. Приема решение на Педагогическия съвет с протокол.
18. Учителят попълва коректно училищната документация както в хартиен, така и в електронен вариант.

19. Учителят при боледуване уведомява училищното ръководство в срок от двадесет и четири часа и представя болничен лист в срок от три дни / при възможност/. Всяко безпричинно отсъствие на учител от ПС се равнопоставя на отсъствие от работа..

Чл.54 Учителят при провеждане на екскурзии с учебна цел и училищни лагери запознава родителите с тяхната организация и изисква декларация от тях, че са запознати с инструктажа за безопасно пътуване и провеждане на екскурзията /лагера/.

Чл.55 Учителите по специалните предмети и по спортна подготовка, провеждат инструктаж по отделни раздели на учебния предмет по ЗБУТ.

Чл.56 Учителите дежурят в училищния автобус и в коридорите на училището по утвърден от Директора график.

Чл.57 Дежурството на учителите е в екипи, които се сменят всеки ден. Дежурството е на четвъртия етаж в училището и е по утвърден от Директора график.

Чл.58 Дежурните учители идват 15 минути преди започване на учебните занятия.

1. Дежурните учители следят за реда и състоянието на материалната база в класните стаи, коридорите и фойетата през междучасията.
2. За реда и материалната база в класните стаи по време на часовете отговарят съответните преподаватели.

Чл.59 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 учителите и учениците 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 от паралелката.
4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този Правилник.
5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максималното развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
6. Да изготвя и представя на родителите характеристика на всеки ученик.
7. Да организира и 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.
9. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и 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 е намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.
12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.
13. Да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката.
14. По време на родителските срещи се обсъждат и се решават 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 отделни ученици от паралелката.

15. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на консултациите на учителите в училището.
16. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, ДЧК и води задължителната училищна документация за съответната паралелка,
17. Да изготвя до трето число на текущия месец справка за учениците с пет и повече неизвинени отсъствия на изминалия месец и да я представи на Директора.

Чл.60 Класният ръководител да познава добре социалното положение на учениците си и активно да съдейства при необходимост и добити права за стипендии, социални помощи и общежитие.

Чл.61 Класният ръководител е длъжен да разговаря с провинил се ученик, неговия родител, задължително да уведомява Дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, да уведоми ръководството преди предложение за наказание по чл.199 от ЗПУО

Чл.62 Класният ръководител провежда инструктаж на учениците за безопасни условия на труд, обучение и възпитание.

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

В характеристиката се посочват както положителните така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се представя на родителите срещу подпис.

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

3. Характеристиката се изготвя и в случаите на преместване на ученика в друго училище.

Ученици.

Чл.63 Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно – възпитателния процес.

Чл.64 Правата и задълженията на учениците се определят от чл.171 ,чл.172 и чл.173 от ЗПУО.

Учениците имат право.

Чл.65 Да получат от училището информация по въпросите свързани с обучението им;

1. Да бъдат защитавани от училището и от други институции при накръняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките права.
2. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
3. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
4. да избират профила и професията;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да участват в проектни дейности;
8. Да избират и да бъдат избрани в колективните органи за управление на училището
9. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност,
10. Да бъдат поощрявани с морални награди за високи резултати в учебната и спортна дейност.
11. 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.

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

13. на учениците не се разрешава да използват мобилните си телефони за заснемане и разпространяване на видеоклипове или снимки от училищни тържества, спортни празници и награждавания.

14. Ученикът може да бъде преместен от една паралелка в друга на същия клас при необходимост.

Учениците имат следните задължения: (чл.172 от ЗПУО):

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
6. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
7. да спазват правилника за дейността на училището;
8. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник.
9. да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето ;
10. да опазват материално-техническата база и чистотата в сградата, двора и прилежащите територии на училището ;
11. да изхвърлят на определените за целта места в сградата на училището опаковките на използваните храни и напитки ;
12. да пазят чисто работното си място, класните стаи, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места. При увреждане на училищното имущество, носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват в едномесечен срок: закупуват материали и правят ремонт; материално възстановяват съответния предмет. Когато не е констатирана персонална вина класът/класовете/, които в този ден са имали учебни занятия в тази стая, възстановяват щетата;

Чл.66 На учениците се забранява:

1. Да носят в училище ненужни пособия, вещи застрашаващи живота на другите, скъпоценности, накити;
2. Да влизат в други класни стаи, хранилища, учителска стая по време на час;
3. Да пушат и да употребяват алкохол в училищната сграда и района около училището, включително двора и пред входа на училището;
4. Да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя и училището;
5. Да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на съучениците, както и да налагат психически и физически тормоз и побой над личността на ученика.
6. Да създават пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
7. Да рушат училищното имущество. Всяка извършена щета се заплаща или възстановява от извършителя в троен размер;
8. Да се движи по коридорите по време на учебен час без основателна причина;
9. Да напускат училищната сграда и училищния двор по време на учебните занятия;
10. Да внася пластмасови чаши и бутилки в класните стаи и тоалетните; Изхвърлянето на същите да става само в определените за целта кошчета и места.
11. При системно нарушаване на вътрешния ред, виновните ученици се наказват от директора по предложение на ПС.
12. На учениците се забранява да носят хладни и огнестрелни оръжия и да застрашават живота и здравето на съучениците си.
13. На учениците се забранява да унижават личното достойнство на съучениците си и да упражняват физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.
- 14 .Вземат принудително вещи и пари от съучениците си или да присвоява чужда вещ, намерена на територията на училището. Намерени чужди вещи в района и сградата на училището се предават на охраната или на педагогически специалист.**
- 15. Пречат на учителя и на училищния персонал по време на изпълнение на служебните им задължения и нарушава дисциплината и добрите норми на поведение по време на учебен час, междучасие, мероприятията извън училище и учебните екскурзии.**
- 17. има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал.**

18. Унищожават, фалшифицират, укриват или злоупотребяват с училищна документация и училищна МТБ.

19. Да използват мобилните си телефони по време на учебните часове, да говорят по телефона по време на час и да излизат за провеждане на разговори, без разрешение на учителя. Заснема и разпространява видеоклипове или снимки с цел уронване престижа на ученик или учител. Мобилните телефони трябва да бъдат поставени на определените за целта места в началото на учебния час;

20 . Да сядат на первазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия, освен ако не е ангажиран с извънкласна дейност за деня.

20. Ученикът носи отговорност за опазване на личното си имущество.

21. За загуба на мобилни телефони, скъпи вещи несвързани с учебния процес, връхни дрехи, спортни екипи и други училището не носи отговорност.

Чл.67 За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник и съгласно ЗПУО ученикът се наказва със:

1. забележка при направени над 8 неизвинени отсъствия или нарушение на дисциплината в училище.

2. предупреждение за преместване в друго училище при направени над 16 неизвинени отсъствия или грубо нарушение на дисциплината в училище..

3. преместване в друго училище при направени над 25 неизвинени отсъствия или грубо нарушение на дисциплината в училище.

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици навършили 16-годишна възраст при направени над 20 неизвинени отсъствия;

Чл.68 Ученикът е длъжен:

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

2. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина .

3. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик;

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

5. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
 6. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час;
 7. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
 8. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 9. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
 10. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представят при поискване на учителя или директора;
 11. Да носи ученическата си лична карта в училището и извън него.
 12. Неизпълнението на задълженията, предвидени в правилника и дейността на училището, е в нарушение на училищната дисциплина.
 13. Да идва редовно на училище 10 минути преди началото на учебните занятия. Да не закъснява за учебен час.
 14. При повреда или унищожаване на безплатен учебник, ученикът го възстановява чрез заплащане или закупува нов .
 15. Да изпълнява дежурство в класната стая по график.
 16. Дежурният ученик изпълнява указанията на дежурния екип от учители.
 17. При отсъствие от училище да представя коректно издаден документ – бележка от личния лекар, бележка за извиняване на отсъствията от спортния клуб или заявление от родител за извиняване на отсъствията по домашни причини
 - 18 Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
 19. Да се разписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
 20. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в училищния автобус.
 21. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
- (2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в компютърната мрежа на училището:

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
3. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
4. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учениците са длъжни да спазват следните единни училищни правила за поведение, изработени и обобщени на основание на механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

1. Да се държим етично с останалите, както искаме да се държат с нас.
2. Уважавай и цени мнението на другите.
3. Да сме толерантни към различните.
4. Да си помагаме и да сме единни.
5. Да се радваме на успехите на другите.
6. Да пазим чисто в клас и в училище, за да се чувстваме уютно.

(4) Учениците са длъжни да спазват Правилата за действие в СУ „Олимпиаец“ в контекста на COVID-19, както и задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса:

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства.

Чл.69 Отсъствията на ученика от учебни занятия и спортна подготовка по уважителни причини се удостоверява с медицинска бележка, с уведомителна бележка от родител, донесени на ръка от същия или със заповед на Директора за участие в състезания и други спортни мероприятия.

При определени обстоятелства класният ръководител може да извини отсъствията, след изслушване на родителя и ученика и запознаване с причините поради които са допуснати отсъствията от ученика, след съгласуване с училищното ръководство, което да бъде отбелязано в Дневника на класа.

Чл.70 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини.

1. При представяне на медицинска бележка или бележка от учителя по спорт за отсъствие на ученика поради участието му в спортни мероприятия.
2. До три дни в една учебна година с уведомление на родител.
3. Отсъствието на ученика от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.
4. Закъснение до 20 минути без уважителни причини се счита за 1/2 неизвинени отсъствия
5. При направени над 5 неизвинени отсъствия от ученика в календарен месец не се издава служебна бележка за получаване на детски надбавки..

Чл. 71 Когато ученик се яви в училището с облекло или във вид, които са в нарушаване на този Правилник, както и когато състоянието не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училището до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява веднага родителя.

1. Когато ученикът пречи на учителя или на съучениците си по време на учебен час, учителя може като крайна мярка да го отстрани до края на учебния час.
2. При тежки или системни нарушения на задълженията, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист.

Чл. 72 За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

Чл. 73 Наказанията и мерките са срочни.

1. Срока за наказание по чл.67, т.1 е до края на учебната година, а по чл.67, т.2 и 3 се определя в заповедта за налагането му.
2. Наказание по чл.67, т.4 се налага 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, то влиза в сила от началото на следващата учебна година.
3. Срока на мярката по чл.67.т.3 се определя в заповедта за налагането ѝ.

Чл. 74 Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

1. Наказанието по чл.67.т.3 и 4, се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.
2. Наказанията по чл.67 . т. 1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, като условията за налагането им се определя с правилника за дейността на училището.
над 8 неизвинени отсъствия –по т.1
над 16 неизвинени отсъствия – по т.2
над.20 неизвинени отсъствия по т.3.

над 25 неизвинени отсъствия – по т. 4

3. Срокът на мярката по чл 67.се определя като се отчитат видът, тежестта на нарушението /нарушенията/ и личностните особености на ученика.

4. Видът и срокът на мерките по чл. 67 се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

Чл.75 Наказанието по чл.67 т.1 се налага със заповед на Директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл.67 т.2-4- със заповед на Директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл.76 Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

1. Преди налагане на наказанията по чл.67 се изслушва ученика и проверяват фактите и обстоятелствата свързани с конкретно нарушение.

2. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

3. При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

4. За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

5. Преди налагане на наказанието по чл.67 т.2-4 задължително се уведомява Дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

6. Преди налагане на наказанията и мерките с изключение на мярката по чл 67 т.3 се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.77 В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието, срокът и мотивите на налагането им. Заповедта може да се обжалва пред Началника на Регионалното управление по образование – за общинските училища.

Чл.78 Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

1. Наложенията наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, личния картон, дневника и характеристиката на ученика.

2. Наложеният наказание по чл.67 т.1 се обявява от класни ръководител пред класа.

Чл.79 Ученик, на когото е наложено наказание по чл.67 т 3 продължава обучението си в друго училище при условията и по ред, определени със заповед на Началника на Регионалното управление по образование.

Чл.80 Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който се наложени или предсрочно по реда , по който са наложени.

1 По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл 67, т.3 може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

2. Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл.81 Учениците по паралелки изграждат Ученически съвети.

Чл.82 Училищният ученически съвет УУС включва по един представител от всеки клас и избира свое ръководство.

Чл.83 Ръководството на УУС участва в работата на ПС при разглеждане на проблеми свързани с дейността на учениците.

Чл.84 Опазване на училищното имущество.

1. Класният ръководител на родителска среща запознава родителите с отговорностите на децата им по отношение опазване на училищното имущество.

2. Дежурните ученици да сигнализират за всички нередности – счупено стъкло, счупена мебел, шкаф, маса, стол, за повредени врати, брави и др. на дежурните учители.

3. В междучасията дежурните ученици и учители да следят за спазване на хигиената и опазване на имуществото.

4. Учителят проверява при завършване на учебния час състоянието на училищното имущество в класната стая и носи персонална отговорност за възстановяване на повредите.

5. Класният ръководител провежда в часа на класа инструктаж за личната отговорност на всеки ученик за опазване на училищното имущество.

Чл.85 Учениците от V, VI, VII клас в началото на годината получават безплатни учебници и учебни помагала.

1. След приключване на учебната година, учениците получили безплатни учебници и учебни помагала ги връщат на класния ръководител в училището.

2. Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници-в тях не се пише, рисува, оцветява; в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява на

обходен лист; в случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите /настойникът на детето/ възстановяват учебника или неговата стойност в училището. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в друго училище, той връща учебниците си. Приемашото училище му осигурява учебници от собствения си фонд.

Раздел: Родители

Чл.86 Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите

Чл.87 Родителите имат следните права:

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

Чл.88 Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище.
2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записването на ученика.
3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави.
4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за

уменията му, за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда.

5. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

6. С подписването на декларация в началото на учебната година, родителите /настойниците/ се задължават да възстановят учебника или заплатят неговата стойност ако бъде унищожен.

7. С подписването на декларация в началото на учебната година, родителите се задължават да възстановят повредено или унищожено училищно имущество след запознаване със случая.

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;

9. Родителите са длъжни да спазват задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, както и Правилата за действие в СУ „Олимпиец“ в контекста на COVID-19:

1. Осигуряват маски на техните деца

2. Ангажират се да не водят децата си в училище в случай на температура по-висока от 37.2 градуса. В случай на поява на симптоми, напомним COVID-19 у ученика или в семейството, незабавно да предупредят в училището.

ГЛАВА ПЕТА

Ученическо самоуправление

Чл. 89 Ученическият съвет е израз на правото на представителност на учениците.

1. Ученическият съвет организира своята дейност въз основа на приетия от членовете му правилник и на решенията им

2. В състава му влизат представители на класовете от V до XII клас.

3. Ученическият съвет определя структурата и ръководството си, както и своите представители в работата на ПС и УС.

ГЛАВА ШЕСТА

Пътуване на учениците

Чл.90 Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците могат да участват в едnodневни организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти,

обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане на от Наредбата по чл.79 ал 5 от Закона за туризма.

1 Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти ,прояви ,изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в Правилника за дейността на училището и се контролират от Директора.

2.За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родителя. Родителите попълват декларация за писмено съгласие по образец. Декларациите за писмено съгласие се съхраняват от ръководителите на групите за срок от една година.

3.Еднодневните пътувания се разрешават от Директора на основание на чл.15 ал.2 от Наредба 10 от 1.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование.

4. Многодневните пътувания на учениците от СУ „Олимпиец” се организират съгласно изискванията на Наредба за детските и ученически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

5.Еднодневните и многодневните пътувания на учениците се организират при спазване на всички протиепидемични мерки.

ГЛАВА СЕДМА

ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

Чл.91 Обучението от разстояние в електронна среда се реализира когато епидемичната обстановка налага това след заповед от съответните органи в МОН и МЗ.

1.При отсъствия на 10 процента от учениците поради симптоми на COVID директорът отправя аргументирано предложение на министъра на образованието за преминаване ротационно или цялостно в ОПЕС след решение на ПС, РЗИ или областния кризисен щаб, като уведомява РУО.

2.Отделен ученик може да премине в ОПЕС по избор на родителите в съответствие с чл.12 от ЗПУО от ученик който по здравословни или други причини ,удостоверени с документ не може да посещава училище.

3. При наличие на симптоми на COVID ученикът се отделя в стая 400 при осигурено наблюдение и незабавно се уведомяват родителите

4.След като ученикът напусне помещението то незабавно се дезинфекцира

5. В случай, че член на педагогическия и непедагогическия персонал е с установен COVID той незабавно уведомява директорът на училището, а той от своя страна РУО или РЗИ

6. Обучението в ОРЕС се извършва в класни стаи по паралелки в платформата Школо.бг.

Присъствието на учениците в тези стаи е задължително и на отсъстващите се поставят отсъствия като в дневната форма на обучение.

Настоящият правилник е приет с Протокол № 1 на заседание на Педагогическия съвет на 27.09.2024 г.