



Спортно училище «Олимпиец»

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

3-2 №051
26.09.25

Утвърдил:

ВАЛЕРИ СТОИЛОВ

Директор на Спортно училище „Олимпиец“

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 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.

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 І

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 непедагогическия персонал по реда на Кодекса на труда., а с учителите по вид спорт – се съобразява с писмено предложение на спортните клубове;

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

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. Попълна 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 ;

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

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.

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**

- 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 Условието 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.

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.

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.

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 нахърняване 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

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.**

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. 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.

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. Зачиваването 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

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, напомнящи 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,

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 ОПЕС 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.

ГЛАВА ОСМА Употреба на изкуствен интелект и дигитални технологии

Чл. 92. Общи положения

1. Изкуственият интелект (ИИ) включва софтуерни приложения, базирани на алгоритми, които могат да генерират текст, анализират данни, дават препоръки или подпомагат обучението.
2. Технологиите с изкуствен интелект могат да бъдат използвани с образователна или тренировъчна цел, при спазване на академичната етика и вътрешния ред на училището.

Чл. 93. Разрешено използване на ИИ

1. Учениците могат да използват ИИ:
 - За търсене и анализ на информация по учебни предмети;
 - За създаване на бележки, резюмета и упражнения;
 - За анализ на спортни постижения, статистики или планиране на тренировки (с одобрение от треньора);
 - При изготвяне на проекти, когато е указано от преподавателя.

Чл. 94. Забранено използване на ИИ

1. Забранява се използването на ИИ:
 - За генериране на домашни работи, есета или проекти, представяни за личен труд;
 - По време на контролни, изпити и тестове;
 - За създаване или разпространение на подвеждаща или фалшива информация;
 - За манипулация на спортни резултати или доклади чрез ИИ.