



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „СВ. КЛ. ОХРИДСКИ“

УТВЪРЖДАВАМ:

ДАНИЕЛА ВЕЛКОВА

Директор на Спортно училище „Св. Кл. Охридски“ Враца

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
В СПОРТНО УЧИЛИЩЕ
“СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” – ВРАЦА**

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Настоящият ПДУ е приет на заседание на Педагогическия съвет

Протокол № 8/31.08.2023г.

Този правилник урежда онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред в Спортно училище „Св.Кл.Охридски“-Враца, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране. Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, ЗДСД, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Спортно училище „Св. Климент Охридски” - Враца обучава ученици от V до XII клас като осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие, както и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, уважаваща законите, правата на другите, техния език и култура;
6. завършване на основна и средна степен на образование и трета степен на професионална квалификация

Чл. 2 /1/ Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст.

/2/ Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас.

/3/ Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование за основна или средна степен.

Чл. 3. /1/ Училищното обучение се регулира от нормативните документи в системата на УПО.

/2/ Системата на училищното образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 4. Учениците ползват правото си на безплатно образование, като:

1. не заплащат такси за училищно обучение, осигурявано със средства от държавния бюджет;
2. ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 5. /1/ Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички ученици.

/2/ Обучението в Спортно училище “Св. Климент Охридски” – Враца се извършва в дневна и самостоятелна форма на обучение при спазване изискванията на чл.112 от ЗПУО .

Чл. 6. /1/ Спортно училище “Св. Климент Охридски” - Враца е общинско специализирано училище, ползва имот, който е публична общинска собственост. В него могат да се обучават и ученици от други общини.

/2/ Спортно училище “Св. Климент Охридски” - Враца има:

1. училищно знаме, официален адрес;
2. собствен кръгъл печат;
3. банкова сметка;
4. данъчен номер и шифър по Булстат.

/3/ Спортно училище “Св. Климент Охридски” - Враца има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя недвижими имоти под наем, извършва квалификационни, образователни и други услуги, които не възпрепятстват образователно - възпитателния процес и са спазени санитарно - хигиенните изисквания;
3. се разпорежда с бюджетните си средства;
4. продава продукти от своята дейност;
5. определя вътрешната си организация, училищните символи, ритуали и униформено облекло;
6. определя начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните документи;

7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
8. избира педагогическите си кадри съгласно Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
9. издава документи за завършен клас, завършено основно образование, завършен първи и втори гимназиален етап и завършено средно образование; за професионална квалификация
10. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни и национални програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

/4/ Спортно училище "Св. Климент Охридски" - Враца носи отговорност за:

1. изпълнението на нормативните документи в системата на УПО;
2. поетите задължения при приемането на учениците;
3. създаването на условия за опазване на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
4. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;

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

Чл. 7. Спортно училище "Св. Климент Охридски" - Враца е институция в системата на предучилищното и училищното образование, която осигурява общообразователна подготовка и специализирана подготовка в областта на спорта, а в средната степен на образование - и професионална подготовка в професионално направление "Спорт"

Чл. 8. /1/ Спортно училище "Св. Климент Охридски" осигурява общо и професионално образование според съдържанието на подготовката.

/2/ Общата подготовка осигурява спазването на изискванията за резултатите от обучението по всеки общообразователен учебен предмет в края на всеки етап от съответната степен на образование съгласно Наредбата за общообразователната подготовка.

/3/ Професионалното образование осигурява придобиване на трета професионална квалификация по професията „Помощник-треньор“ съгласно ЗПОО, ДОИ за степената на образование, общообразователния минимум, учебните планове и учебното съдържание.

/4/ Специализираната подготовка се придобива чрез обучение в областта на спорта, съгласно ЗПУО

Чл. 9. Според степената на образование Спортно училище "Св. Климент Охридски" дава основно и средно образование.

/1/. Основно образование – от V до VII клас включително.

/2/. Средно образование – от VIII до XII клас включително.

Чл. 10. Училището издава документи за завършено основно образование, първи и втори гимназиален етап и средно образование при спазване изискванията на ЗПУО и Наредбата за информацията и документите и Свидетелство за професионална квалификация на положилите успешно държавни изпити по теория и практика на професията в съответствие с изискванията на ЗПОО.

Чл. 11. Приемът на ученици се осъществява след проверка на способностите, при спазване на изискванията на чл.146 от ЗПУО, Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование и Наредба № 1 от 30.08.2016г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища.

Чл. 12. Попълване на незаетите места в VI, VII и VIII клас може да се организира и провежда през цялата учебна година при условия и по ред, определени в ЗПУО и Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование, и след проверка на способностите по съответния спорт, проведен по тестове за оценка и прием на ученици в спортните училища. Директорът със заповед назначава комисия за провеждане на изпита.

Чл. 13. При приемане на ученици, документите по приема им се оформят от комисията по приема не по-късно от 25 август.

Чл. 14 (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 15. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 16. Храненето на учениците се осъществява съгласно заповед на директора за организация на храненето в Спортно училище "Св. Климент Охридски" – Враца

ГЛАВА ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 17. Формите на обучение в Спортно училище "Св. Климент Охридски" Враца са: дневна и самостоятелна.

/1/ дневната форма на обучение се организира за всички ученици при спазване изискванията на ЗПУО и Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.

/2/ самостоятелната форма на обучение се организира при спазване изискванията на ЗПУО и Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование, след подадено заявление до директора в срок до 31 август на съответната учебна година.

/3/ по изключение преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение съгласно чл. 112 ал. 1 т.3 и 4 от ЗПУО се допуска и през учебната година за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на ПС и за лица, навършили 16-годишна възраст.

Чл. 18. На основание чл.101 ал.3 от ЗПУО учебната година в Спортно училище "Св. Климент Охридски" е с продължителност 12 месеца и започва на 1 септември.

Чл. 19. /1/ Учебната година включва два учебни срока.

/2/ Продължителността на първия учебен срок е 20 учебни седмици, от които две учебни седмици се използват за провеждане на тренировъчни лагери за обучение по вида спорт за учениците от V до XII клас при условия и ред, определени от министъра на младежта и спорта

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

/4/ През втория учебен срок за учениците от V и VI клас в спортните училища се предвиждат и 2 учебни седмици за спортна подготовка по вида спорт.

Чл. 20. /1/ Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица

/2/ Учебните занятия се провеждат на една смяна от 07,30ч., съгласно графика за организация на учебния ден и седмичното разписание на часовете

/3/ Почивките между часовете са 10 минути с изключение на голямото междучасие – 9,50-10,10ч

/4/ Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и реда на Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование

Чл. 21. /1/ Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е четиридесет минути, с изключение на часовете по специализирана подготовка в областта на спорта и за активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания – четиридесет и пет минути, по производствена практика – деветдесет минути.

/2/ Учебните часове по общообразователна подготовка се провеждат в сградата на училището, а когато темата налага и извън него. Часовете по специализирана подготовка в областта на спорта и за активен отдих и възстановяване в резултат на тренировъчните натоварвания се провеждат в съответните спортни съоръжения на ОП „Спорт и туризъм” Враца.

/3/ Професионална подготовка започва за учениците от VIII клас по професия „Помощник-треньор”, специалност „Спорт”

Чл. 22. /1/ По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

/2/ За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

/3/ За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

/4/ Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл. 23. По график, утвърден от директора се провежда час за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка

Чл. 24. Форми на проверка и оценка.

/1/ Установяването и измерването на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация се извършва при спазване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците

/2/ Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

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

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

/3/ Оценките от поправителни, приравнителни и други изпити се вписват от класния ръководител в задължителна училищна документация.

/4/ Резултатите от изпитите на учениците при самостоятелна форма на обучение се вписват в задължителна училищна документация от класния ръководител, определен със заповед на директора.

ГЛАВА ТРЕТА. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 25. /1/ Учителят в училището изпълнява следните функции:

1. планира образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. организира и провежда образователния процес, използва ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създава и поддържа стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците, така и между самите ученици
3. оценява напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчава постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;
4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;
5. контролира и отчита участието на учениците в образователния процес и своевременно информирателно на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;
7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;
8. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

/2/ Старши учителят осъществява и следните функции, освен посочените в ал. 1:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните образователни направления, учебен предмет, модул;
2. организиране и подготовка на:
 - а) изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
 - б) диагностика и оценка на резултатите на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;
 - в) външно оценяване и държавни зрелостни изпити;
 - г) училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;
3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:
 - а) проследяването на постиженията на учениците по възрастови групи;
 - б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

/3/ Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

/4/ Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на Спортно училище „Св. Климент Охридски” -Враца и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

/5/ Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информирание на родителите и учениците за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;

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

6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

/6/ По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

/7/ На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 26. Старши учителят/учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 27. /1/ Педагогическите специалисти не могат да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

/2/ Педагогическите специалисти нямат право да участват при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършват проверка и оценка на изпитни работи, ако са подготвяли ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

/3/ В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал

обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

/4/ Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

/5/ При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 28. /1/ Училището създава условия на педагогическите специалисти да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

/2/ Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците, съгласно Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 29. /1/ Условията и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на степените, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

/2/ Аттестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите - и на управленската им компетентност.

Чл. 30. В сградата на училището се осъществява дежурство през междучасията по ред, уреден със заповед на директора.

Чл. 31. Старши учители/учители, постигнали високи резултати / ученици, класирали се до VI място/ на общински, областни, републикански и други състезания, конкурси, олимпиади и други се поощряват с грамоти и други награди.

II. УЧЕНИЦИ

Чл. 32. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес

Чл. 33. Учениците са длъжни да идват в училище в приличен външен вид. Да не носят предизвикателно облекло и бижута.

Чл. 34. Учениците се допускат в сградата след представяне на лична карта на входа на училищната сграда и лични предпазни средства/ маска/

Чл. 35. Не се допуска внасяне на пособия, създаващи условия за нарушаване на реда в училище, както и продукти, водещи до влошаване на хигиената.

Чл. 36. Във всеки клас има дежурни ученици, които се грижат за поддържането на реда и хигиената в класната стая и съобщават на учителя за отсъстващите ученици. Дежурните ученици приемат и предават класната стая. Учениците посрещат влизането на учителите със ставане на крака.

Чл. 37. Със заповед на директора на всеки клас се определя класна стая. След приключване на учебните занятия стаите се заключват. При констатиране на повреди на училищното имущество в смяната, нанесените щети се заплащат от родителите на учениците. Когато не е установен нарушителят щетите се заплащат от целия клас.

Чл. 38. Всеки клас отговаря и за хигиената в предоставената му класна стая. В края на срока и годината класа предава стаята, почистена на домакина на училището.

Чл. 39. Учениците имат право да:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
14. Да бъдат защитени от училището при нахърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките му права;
15. Да ползват безплатно училищната материална база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора
16. Да се хранят в ученическия стол, при спазване заповедта на директора регламентираща храненето.
17. Да се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;

Чл. 40. /1/ Учениците имат следните задължения:

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 училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да спазват правилата за безопасна работа в компютърния кабинет и в интернет и да представи медицинска бележка от личния лекар за годност за работа с компютри
14. да уведомят класния ръководител до 2 часа от началото на учебния ден за отсъствие и причините за това
15. в началото на учебната година да представят на мед.лице в училището ЛЗПК, издадена от лични лекар

16. в началото на учебната година да преминат на периодичен профилактичен преглед съгласно Наредба № 8/18.03.2005 година на министъра на здравеопазването

17. да опазват и връщат дадените им за ползване безплатни учебници. При загуба или връщане на учебник, състоянието на който не позволява да се използва, родителите /настойниците/ възстановяват същия или заплащат неговата стойност по действащи в момента пазарни цени;

18. при осъществяване на ОЕСР да спазват графика за провеждане на учебните часове. Неприсъствието в онлайн учебен час се счита за отсъствие

/2/ Учениците нямат право да:

2. отсъстват от учебни и тренировъчни занимания без уважителни причини;
3. участват в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични вещества и алкохол;
4. участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
5. накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
6. създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
7. да унижават личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях;
8. да носят хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици;
9. да ползват мобилен телефон по време на учебните часове;
10. да влизат в компютърните кабинети при отсъствие на преподавателя;

Чл. 41. /1/ След всеки 5 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

/2/ Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

Чл. 42. /1/ Освен налагането на санкция на ученика се предоставя възможност и за: обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети; допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите; участие в занимания по интереси; кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

/2/ Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие от координатора за обща и допълнителна подкрепа в Спортно училище „Св. Климент Охридски” - Враца съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на ученика.

Чл. 43. /1/ За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в Наредбата за приобщаващо образование и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

/2/ Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

/4/ Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

/5/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 44. /1/ Видовете нарушения на дисциплината от учениците са:

- 1.закъснение, преждевременно напускане на часа, отсъствия от училище и тренировъчни занимания без уважителни причини
- 2.явяване на ученика в състояние, което не му позволява да изпълни възложените от учителя задачи
- 3.неизпълнение на възложената от учителя работа
- 4.неспазване на правилата за безопасни и здравословни условия на обучение и възпитание , както и на противопожарните изисквания.
- 5.злоупотреба с доверието на учителя и уронване престижа на училището
- 6.увреждане имуществото на училището
- 7.грубо отношение към учител
- 8.тютюнопушене, участие в хазартни игри, употреба на алкохол и наркотични вещества, използване на пиратки и други взривяващи се устройства, влошаване на хигиената в класната стая и в района на училището
- 9.нарушаване реда в училището и района и неспазване изискванията на дежурните учители

Чл. 45. /1/ 1. При нарушения на дисциплината от страна на ученик, водещи до наказания по чл. 43 т. 1 класният ръководител след уведомяване на родител прави мотивирано писмено предложение пред директора 2. В 5-дневен срок от направеното предложение директорът взема отношение по него.

3. Преди налагане на наказанието директорът изслушва ученикът при спазване на следния график: понеделник: 10,00-11,00ч.; четвъртък: 16,00-17,00ч.

Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията

4. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по ал. 1. В нея се посочват вида на санкцията, срокът и мотивите за налагането и.

5. със заповедта се запознават в тридневен срок от издаването и ученика и родителя му.

6. Заповедта по т. 4 може да се обжалва по административен ред пред органите по чл. 259 от ЗПУО.

/2/ При налагане на мярката по чл. 43, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия по неуважителни причини, а наложената мярка се документира в дневника на класа.

/3/ При налагане на мярката по чл. 43, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

/4/ В случаите по ал. 3 и 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/представителят на ученика. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

Чл. 46. /1/ Наказанията по чл. 43 т. 2, т. 3 и т. 4 се налагат от директора по предложение на ПС при спазване изискванията на гл. 9, р-л III от ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование. ПС прави предложението за наказание след обсъждане доклад на класния ръководител за извършено нарушение.

/2/ Класният ръководител писмено уведомява ученика за часа и мястото на ПС и правото му да бъде изслушан от ПС, той или определен от него учител или ученик. На заседанието може да присъства и родителят или настойникът на ученика.

/3/ Наказанията и тяхното заличаване се вписват в дневника на класа от класния ръководител

Чл. 47. Наказанията по чл. 43 за направени отсъствия по неуважителни причини се налагат както следва:

1. Забележка –допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини

2. Предупреждение за преместване в друго училище – допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини

3. Преместване в друго училище до края на учебната година и преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 годишна възраст – допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини

Чл. 48. Класният ръководител е длъжен да направи предложение за наказание при достигане на упоменатите в чл. 47 отсъствия.

Чл. 49. /1/ Санкциите са срочни.

/2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

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

/4/ Наложените санкции се отразяват в личния картон на ученика

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

Чл.50. Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с:

1. По медицински причини в т.ч. и стоматологични. Медицински бележки за извършен преглед и/или лечение се издавани по електронен път от личния/лекуващия лекар. Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) получава и обработва всички електронни медицински бележки от Националната здравноинформационна система (НЗИС), откъдето автоматично се предават към електронния дневник за извиняване на отсъствията и стават видими и за родителите.

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

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

4. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 51. /1/ За освобождаване на учениците от часове по спортна подготовка за определено време се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученикът, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване. Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от часовете по спортна подготовка за учебен срок или година чрез протокол на ЛКК по профила на заболяването или експертно решение на РЕЛКК, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод. Когато учениците са освободени от часовете по спортна подготовка за учебна година, за срочни и годишни оценки се записва текст "освободен". Горе упоменатите документи се заверяват от треньора и родител на ученика. Освободените ученици посещават часовете при възможност или се освобождават от тях с молба от родителя или настойника.

/2/ Мед.лице в училището при необходимост и преценка насочва учениците към съответните им лични лекари за лечение и издаване на съответните документи за оправдаване на отсъствията им.

Чл. 52. /1/ Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неуважително отсъствие.

/2/ Закъснения до 20 минути за 2 учебни часа без уважителни причини е неуважително отсъствие

Чл. 53. За ученик, обучаван в дневна форма, чийто отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя условията и реда за оценяване, при спазване изискванията на ЗПУО и Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 54 При направени съответно 5, 10, 15 и повече отсъствия класният ръководител в 3-дневен срок уведомява директора и родителя/настойника

Чл. 55. /1/ Учениците може да са подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет.

/2/ Учениците може да се подпомагат със стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане съгласно Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби.

III. РОДИТЕЛИ

Чл. 56. /1/ Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

/2/ Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

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

/3/ Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

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

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

/4/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

/5/ Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИЗАЦИИ, ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ, ТРЕНЬОРСКИ СЪВЕТ

Чл. 57. Всеки клас има правото да избира свой ученически съвет, състоящ се от 3 члена със следните функции:

1. Участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка и координира разработването на плановете за часа на класа между паралелките в класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелките като общност;
2. Организира провеждането на дейностите на паралелките;
3. Координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. Организира и координира работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност;
5. Участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.
6. Да участва в работата на ПС при обсъждане проблеми на класа, награждаване или наказания на ученици от класа
7. Може да изработи свой правилник за работа

Чл. 58. В училището се изгражда ученически училищен съвет /УУС/.

1. Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. Прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. Мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
5. Участва в изработването на правилника на училището;
6. Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
7. Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
8. Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите
9. УУС изготвя правилник за своята работа
10. УУС провежда най-малко 3 заседания през учебната година. Заседанията се организират от директора
11. В състава на УУС са включени представители на всички класове: до 20 ученици- 2 представители; над 20 ученици – 3 представители.
в работата на ПС при обсъждане резултатите от обучението могат да участват представители на УУС
12. В своята работа УУС се подпомага от г-жа Даниела Маринова- старши учител, съгласно заповед на директора

Чл. 59./1/ Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

/2/ Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на Спортно училище „Св. Климент Охридски” - Враца.

Чл. 60. /1/ ПС включва в състава си всички педагогически специалисти и мед. лице в училището

/2/ ПС се свиква от директора при спазване на чл.261 ал. 4 и ал. 5 от ЗПУО

/3/ В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва Спортно училище „Св. Климент Охридски”, ученици, както и други лица.

Чл. 61. В работата на ПС при разглеждане на проблеми на спортната подготовка участват и учителите по спорт, които не са на щат в училището.

Чл. 62. /1/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

/3/ Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието.

/4/ За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл. 63. /1/ За вътрешно-квалификационна училищна дейност и обсъждане на проблеми на УВП се изграждат МО:

БЕЛ и Чужди езици; Математика, КМИТ и ИТ; Обществени науки и гражданско образование, Природни науки и екология, ИИ, Музика и ТП; ПП и СП

/2/ МО избират председател

/3/ МО изготвят годишен план за работа

/4/ МО номинират ученици за награди за високи постижения в дадената предметна област

/5/ За заседанията на МО се води протокол

Чл. 64. Обществен съвет

/1/ Общественият съвет се състои от 5 брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

/2/ Общественият съвет към Спортно училище „Св.Кл.Охридски” Враца приема правила за дейността си

/3/ Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

/4/ Общественият съвет в Спортно училище:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му –
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- /4/ При неодобрение от общественения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- Чл. 65.** /1/ Треньорският съвет включва ЗДСД и всички учители и старши учители по спорт, работещи с ученици от училището
- /2/ Треньорският съвет се свиква от директора или ЗДСД един път седмично
- /3/ Треньорският съвет разглежда въпроси на спортната подготовка и изготвя предложенията за държавен план-прием в училището

ГЛАВА ПЕТА. ФИНАНСИРАНЕ

- Чл.66** /1/ Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет.
- /2/ Размерът на средствата се определя съгласно ЕРС за едногодишна издръжка на ученици в общинските училища.
- /3/ Чрез държавния и общинския бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, социални осигуровки, поддържане на материално-техническата база.
- /4/ Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.
- Чл.67.**/1/ Директорът на училището разработва проект за бюджет и го предлага за утвърждаване на финансиращия орган.
- /2/ След утвърждаване на бюджета директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита на всяко тримесечие пред ПС и финансиращия орган.
- Чл.68.** Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации

ГЛАВА ШЕСТА. ПРАЗНИЦИ, СИМВОЛИ, РИТУАЛИ

- Чл. 69.** Спортно училище “Св. Климент Охридски” – Враца чества следните празници:
24. 11. 2023г – Ден на Св. Климент Охридски и Награждаване на 10-те най-добри спортисти на училището за 2023 година
- 16 Май 2024 – Изпращане на Випуск 2024
- Чл. 70.** В Спортно училище “Св.Климент Охридски” се спазват следните ритуали:
- Посрещане на новопостъпилите ученици в първия учебен ден
- Награждаване на 10-те най-добри спортисти за 2023година
- Изпращане на випуск 2024
- Тържествено връчване дипломите на зрелостниците
- Ритуал по предаване и приемане на знамето в края на учебната година

Чл. 71. Символите в Спортно училище “Св. Климент Охридски” са:
Знаме с емблемата на училището: знамето има зелен цвят
Купа за клас първенец в спорта и учебно- възпитателната работа
Индивидуални грамоти за постижения в спорта и успехи в учебно-възпитателния процес

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Класните ръководители организират запознаването на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 2. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 3. Правилникът за дейността на училището подлежи на корекция по реда на приемането му при промяна на нормативната уредба.

§ 4. Неразделна част от настоящия Правилник са План за организацията на учебната дейност при прилагане на противоепидемични мерки, Правила за организиране и провеждане на образователния процес и работа през учебната година в условията на COVID-19, Правила за ОЕСР, Правила за поведение при съмнение или случай на заразен с COVID-19 в Спортно училище „Св.Кл.Охридски“ Враца / при необходимост/.