



**СПОРТНО УЧИЛИЩЕ "ГЕН. ВЛАДИМИР СТОЙЧЕВ"**

1113 София, бул. „Асен Йорданов” №2, тел./факс 02 870 34 81,

e-mail: su\_gvs\_sofia@abv.bg www.sugvs.com

Заличено

на основание

УТВЪРЖДАВАМ:... чл.2 ал.1 от ЗЗЛД

ДИРЕКТОР: /Васил Вутев/

# П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ "ГЕН. ВЛАДИМИР СТОЙЧЕВ"

ЗА УЧЕБНАТА 2019 / 2020 г.

София, 2019 г.



## ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.
2. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.
3. Правилникът е задължителен за директора, заместник- директорите, учителите , учителите по специализирана подготовка, възпитателите и учениците.

## ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. СУ “Ген.Владимир Стойчев” е специализирано училище за общообразователна и професионална подготовка, подчинено в различните направления на МОН и ММС, което осигурява основните принципи и цели на училищното образование:
  - овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
  - усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности;
  - развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
  - духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
2. СУ “Ген.Владимир Стойчев” създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта.
3. Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст. Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.
4. Училищното обучение се регулира от ДОС и се забранява организирането на дейности на политическа, религиозна и етническа основа.
5. В училището не се допуска ограничение на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход.
6. Според чл. 9 от ЗПУО учениците ползват правото си на безплатно образование в държавните и общинските училища, като:
  - не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания;
  - ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си;
  - ползват общежитие, заплащайки определената със заповед на директора месечна такса;
  - приемът се осъществява по утвърден държавен план – прием със Заповед на Министъра на ММС;
  - допълнителният план – прием се осъществява на основание чл. 146.,147. от ЗПУО и чл.9. от Наредба №1 от 30 август 2016 г. на Министъра на ММС за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища;
7. В училището се обучават ученици от гр. София, други области и общини, граждани на други държави в смисъла на чл.9. от ЗПУО.
8. СУ “Ген.Владимир Стойчев” е юридическо лице и има :



- наименование, символи, седалище и официален адрес, които съответстват на адреса на дирекцията - СУ "Ген. Владимир Стойчев", гр.София, общ.Младост, бул."Асен Йорданов" № 2, п.к.1113;
  - собствен кръгъл печат и печат с държавния герб, лого;
  - Банкова сметка: IBAN-BG53UNCR966031101510  
номер и шифър по БУЛСТАТ:BG000673114.
9. СУ "Ген.Владимир Стойчев" като държавно училище има право да:
- притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
  - предоставя собственото си имущество под наем;
  - се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
  - определя вътрешната си организация, училищните символи, ритуали и облекло;
  - определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
  - издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионална квалификация;
  - сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина.
10. За законосъобразното изпълнение на тези дейности СУ "Ген.Владимир Стойчев" носи отговорност за:
- изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността на училището;
  - създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
  - законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база и сградния фонд.
11. СУ "Ген.Владимир Стойчев" е учебно-възпитателно заведение и осигурява завършване на клас, придобиване на степен на образование и квалификация по професията „Помощник-треньор” по вид спорт.
12. Според степента учениците в училището получават основно и средно образование.
13. В СУ "Ген. Владимир Стойчев" по утвърден държавен прием със заповед на Министъра на ММС се приемат ученици в добро здравословно състояние, завършили успешно съответния клас.Учениците полагат изпити за проверка на способностите съгласно тестове за оценка и прием на ММС и БСФ.
14. Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.
15. СУ "Ген. Владимир Стойчев" се ръководи от директор и Педагогически съвет.
16. В общежитието се приемат ученици-спортисти, които са от провинцията /при възможност и от гр. София./ Кандидатите със съгласието на родителя подават молба по образец до управителя на общежитието. По предложение на спортните клубове ученици, които са на специален тренировъчен режим или са ученици от други училища, се настаняват в общежитието при допълнителни условия и такси.
17. На учениците се осигурява храна съгласно нормативните документи на МОН, а на нуждаещите се при възможност и общежитие.

## **II. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

1. Учебно - възпитателният процес в СУ "Ген. Владимир Стойчев" се организира в следните форми на обучение (чл.95. ал.1. т.2. от ЗПУО):
  - дневна;
  - комбинирана;
  - самостоятелна.
2. В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи.



## II. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

1. Учебно - възпитателният процес в СУ "Ген. Владимир Стойчев" се организира в следните форми на обучение (чл.95. ал.1. т.2. от ЗПУО):
  - дневна;
  - комбинирана;
  - самостоятелна.
2. В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи.
3. Дневната форма на обучение в дните: понеделник, вторник и четвъртък се провежда между 7:40 ч.-10:00ч. и 13:30ч.-15: 50 ч.; сряда и петък 7:40-13:20ч. Училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.
4. Комбинираната форма на обучение се извършва в смисъла на чл.114 от ЗПУО и чл.26 от Наредба №1 от 30 август 2016 г. на Министъра на ММС за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища.
5. Самостоятелната форма на обучение се организира в смисъла на чл.112 от ЗПУО. За 2019/2020 учебна година сесиите за ученици от СФО са:
  - **Редовна сесия:** 12.XI.2019г.-29.XI.2019;
  - **I поправителна сесия:** 11.II.2020г. – 28.II.2020г.
  - **II поправителна сесия:** 21.IV.2020г.- 08.V.2020г.Всички ученици се допускат до редовна сесия на изпити по всички предмети. Не се допускат изпити извън регламентирания график.
  - **Допълнителната сесия е:** 11.VI.2020г. – 26.VI.2020г.Право на явяване имат само онези ученици, които са отсъствали поради болест на някоя от трите изпитни сесии. Заявление и документ, установяващ причината за отсъствие от изпити, се подават в канцеларията до 2 дни след пропуснатата дата за изпит.
6. Ученици, които следва да се обучават в комбинирана или в самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение по чл.106, 108, 112 и 114 от ЗПУО, подават писмено заявление до директора на училището в срок: **20.08** на съответната година.
7. Ученици, които се обучават в дневна, комбинирана или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в комбинирана или в самостоятелна форма на обучение (чл.32 от Наредба № 10 на МОН от 1 септември 2016г. за организация на дейностите в училищното образование);
8. За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.
9. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12 ал.2 от ЗПУО и при спазване изискванията на закона или се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие (чл.107. ал.2. от ЗПУО) до 16- годишна възраст.
10. Изпитите са придружени с видеозапис на действията на всички участници в него, от влизането на квесторите до напускането на залата от последния участник.

## III. УЧЕБНО ВРЕМЕ

1. За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование за достигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите на обучение стриктно се спазва Наредба № 6 от 28. 05. 2001г. на МОН и Наредба № 10 на МОН от 1 септември 2016г за организация на дейностите в училищното образование.



- пролетна : 16.04.2020 г.-20.04.2020 г. за XII клас
- Учебно – тренировъчен лагер: 02.09.2019г –14.09.2019г. за VI - XII клас

▪ **Производствена практика:**

X клас – 36 часа

17.09.2019 г. – 28.01.2020 г. вкл.

I учебен срок: всеки вторник от 16:30 ч.

по един час,общо 18 часа ПП

11.02.2020г. – 23.06.2020 г. вкл.

II учебен срок: всеки вторник от 16:30ч.

по един час,общо 18 часа ПП

- Държавен изпит по теория за СПК: 05.06.2020 г.;

▪ **Неучебни дни:**

- Патронен празник на училището- - 10.04.2020 г
- ДЗИ по БЕЛ - 20.05.2020 г.
- II ДЗИ - 22.05.2020 г.
- НВО по БЕЛ в края на VII и X клас - 09.06.2020 г.
- НВО по Математика в края на VII и X клас - 11.06.2020 г.

- НВО по чужд език /по желание на ученика/ в края на VII и X клас - 17.06.2020 г.

- Учебните занятия се разпределят в два учебни срока, както следва:

- Първи учебен срок: от 02.09.2019 г. до 04.02.2020 г. за VI- XII

- Втори учебен срок:

**Начало: 06.02.2020 г за VI - XII клас**

**Край: 30.06.2020 г за VI - XI кл - (18 учебни седмици, от които 2 седмици**

**за обучение- спортна подготовка по вид спорт)**

**14.05.2020 г. за XII кл. – 13 учебни седмици**

5. За всяка учебна година директорът на СУ въз основа на държавния спортен календар и на училищния учебен план определя със заповед времето за учебно-тренировъчните лагери и за спортно-състезателната дейност .
6. Учебната седмица е петдневна.
7. Броят на задължителните часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.
8. Продължителността на учебния час е 40 минути, а часовете по учебния предмет „Спортна подготовка” се провеждат в два слети учебни часа с обща продължителност 90 минути / чл.23 ал.12 от ЗФВС/.
9. Дневният режим на учебно-тренировъчната дейност се приема на Педагогически съвет и се утвърждава от директора на училището.
10. Организацията на учебно- тренировъчния ден по видовете спорт е целодневна .
11. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците; разработва се в съответствие с изискванията на МЗ от комисия, назначена със заповед на директора; съгласува се с РЗИ; утвърждава се от директора не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебни предмети и други съществуващи документи и изисквания.



12. Самоподготовката, часовете по АОВ ( активен отдих и възстановяване ), часът на класа и допълнителният час за спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

#### **IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

1. Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка и в професионална подготовка .
2. Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часовете по самоподготовката.
3. Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебна програма, утвърдена от Министъра на образованието и науката.

#### **V. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС**

1. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, организирани в училището, се удостоверяват с едни и същи по вид документи съгласно Наредба №8/11.VIII.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.
2. Ученикът завършва класа, ако по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове, има годишна оценка най- малко среден (3).
3. Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети или модули, полагат изпити за промяна на оценката при условия и по ред, определени с Наредба №11/1.IX.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

#### **VI. ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

1. В училището се придобива квалификация по професията "Помощник-треньор по вид спорт", в професионално направление „Спорт“ – код 813, професия "Помощник - треньор" - код 813100, специалност „Спорт”- код 8131001 и степен на професионална квалификация –Трета.
2. Професионалното образование се придобива след полагане на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – „Теория и практика на професията”.
3. Учениците, които продължават обучението си в 8. клас, подават заявление по образец до директора на СУ за избор на професия и специалност от направление „Спорт” от списъка на професиите на основание Наредба № 1 /30.VIII. 2016 г. на Министъра на ММС за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища, чл.7. ал.4. в срок до 20.12. на текущата учебна година.
4. Министърът на образованието и науката определя със заповед датите на държавния изпит по теория на професията.
  - За 2019/2020 учебна година Държавният изпит по теория е на **5.VI.2020 г.**
5. Директорът издава заповед за организирането и провеждането на държавен изпит- по практика.
6. Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат по утвърдени изпитни програми съгласно чл.36. от Закона за професионалното обучение и образование /ЗПОО/
7. В състава на изпитните комисии за провеждане на практически държавен изпит се включват представители на обучаващата институция, на работодателите, на работниците и служителите



на НСА, както и на лицензирани спортни организации. Комисиите се назначават със заповед на директора на СУ „Ген. Владимир Стойчев”.

8. Назначават се следните комисии:

- допускане до изпити;
- подготовка и организиране на изпитите;
- провеждане и оценяване на изпита по теория;
- провеждане и оценяване на изпита по практика;
- придобиване на професионална квалификация.

9. За осъществяване на държавния изпит по професията се изготвят следните документи:

- Доклад на класния ръководител за допускане до ДЗИ и държавен изпит за професионална квалификация - номенклатурен № 3-77, 3-79;
- Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит - номенклатурен № 3-82;
- Протокол за резултати от писмен и практически изпит - номенклатурен № 3-80;
- Протокол за оценките от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация - номенклатурен № 3-81В;
- Свидетелство за професионална квалификация.

## VII. ИЗПИТИ

1. Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове съгласно ЗПУО.

2. Контролът се осъществява текущо и периодично.

3. Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният - от учителите, заместник-директорите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

4. Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

5. По учебните предмети, които се изучават с повече от 1 час седмично, се оформят срочна и годишна оценка и се внасят в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по 1 час седмично, се оформят срочни и годишни оценки за 6.7.8.9. и 10. клас, а за 11. и 12. клас - само годишна оценка

6. Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика за всички ученици, а по чужди езици само в VIII, IX и X клас. Учениците и родителите се уведомяват за тях на първата родителска среща.

7. Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

8. Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок за 11. и 12. клас са по Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, а за 6.-10. клас по Наредба № 11 от 01.09.2016г.

9. Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

10. Учениците участват в регионалните и националните външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.



## **VIII. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

1. Условието и редът за преместване на учениците се извършва съгласно чл.146. ал.1, ал.2. т.2. , от ЗПУО и чл.16., чл.17.,чл.19.ал. 5.,6. от Наредба №1/ 30.VIII.2016 г. на Министъра на ММС за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища.
2. Отписването на ученик от училището се осъществява по чл. 173. и чл.199. ал.1. т.4 от ЗПУО и чл.19. ал.4 от Наредба №1/ 30.VIII.2016 г на Министъра на ММС за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища.

## **ГЛАВА ТРЕТА** **УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **I. УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ**

1. Правата и задълженията на учителите по общообразователна и специализирана подготовка и възпитателите в СУ"Ген. Вл. Стойчев" са регламентирани в Кодекса на труда, длъжностните характеристики, Правилника за вътрешния трудов ред (чл.181. от КТ) и чл. 219., чл.220. от ЗПУО.
2. **Учителите и възпитателите имат право:**
  - да бъдат зачитани правата и достойнството им;
  - да повишават своята квалификация и подготовка;
  - да членуват в синдикални организации;
  - да правят предложения пред ръководството на училището за подобряване организацията и реда за учение и спорт;
  - свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес;
  - да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник;
  - да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения;
  - да използват училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения;
  - при прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните десет години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл.222. ал.3. от Кодекса на труда – в размер на 10,5 брутни работни заплати;
  - да бъдат атестирани на всеки четири години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувана с ПС.
3. **Учителят е длъжен:**
  - да спазва стриктно разписанието на учебните часове; да не закъснява за учебния час и дежурство. Явява се поне 20 минути преди първия си час за деня;
  - да изпълнява задълженията си, определени с КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, длъжностните характеристики и нормативните актове за системата на народната просвета;
  - да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа в рамките на 8 - часовия работен ден, определен в трудовия договор;
  - да изпълнява решенията на Педагогическия съвет, указанията и препоръките



на училищното ръководство и другите висшестоящи органи;

- да опазва живота и здравето на учениците в училището, общежитието и спортните зали по време на учебния и тренировъчния процес, междучасията и други дейности, организирани от него и училището, и спазва Правилника за безопасни условия на учебно-възпитателния и спортно-тренировъчния процес;
  - да повишава непрекъснато професионалната си квалификация според нивото на съвременните образователни изисквания в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, измерени чрез система от квалификационни кредити и удостоверени с документ, като вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити (чл.222. и чл.223. от ЗПУО);
  - когато извежда учениците на занимания или спортна подготовка извън училището и залата да уведомява три дни по-рано ръководството на училището, като подаде молба и отрази мястото на посещението, деня и часа;
  - да преподава учебния предмет на книжовен български език с изключение на предметите АЕ, РЕ и НЕ;
  - да уведомява своевременно дежурния директор, когато се налага да отсъства от учебни часове с цел осигуряване на заместник;
  - при ползване на отпуск в учебно време, 3 дни предварително определя заместници за часовете му;
  - да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, да ги насочва към форми за допълнителна работа;
  - да не ползва мобилен телефон по време на час;
  - да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището;
  - да се явява на работа с облекло и във вид, съответстващи на положението му на учител;
  - да не внася в училището оръжие и други предмети, източник на опасност;
  - след завършване на учебните и тренировъчните занятия да оглежда състоянието на класната стая и тренировъчната база и да ги напуска последен;
  - да извежда учениците задължително след последния учебен час до изхода, след като е провел с тях минута за безопасност на движението;
  - да отговаря персонално пред ръководството на училището за качеството на преподаването, дисциплината и активността на учениците;
  - учителите, работещи в кабинети, лаборатории, спортни зали и терени, отговарят за реда, опазването на имуществото в тях и провеждат задължителен инструктаж с учениците;
  - учителите, които през ваканцията не са в отпуск, са на разположение в училището и изпълняват възложените им от ръководството задачи, в рамките на установеното по трудов договор работно време;
  - да спазва Етичния кодекс на училищната общност.
4. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.
5. Учителят няма право да прави класни и контролни работи по предмети, по които не се предвиждат срочни класни работи или не са обявени в графика за писмени работи.
6. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

## II. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

1. Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора в началото на учебната година със заповед.
2. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.



3. Осигурява изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебно-възпитателната работа.
4. Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година и организира дейността в ЧК така, че да се създадат условия за:
  - разгръщане на инициативността и активността на учениците в различни дейности и мероприятия;
  - развитие на ученическата общност в паралелката и приобщаване към общоучилищния живот;
  - усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;
  - толерантно отношение на по-големите към по-малките ученици, възпитаване и създаване на нагласа да се грижат за тях, да ги покровителстват и закрилят.
5. Осъществява необходимата връзка с родителите и ги информира за състоянието и развитието на ученика, привлича семейството като съюзник на училището, обновява и обогатява съдържателния характер на родителско-учителските срещи.
6. Осъществява професионално ориентиране съобразно интересите и способностите на учениците
7. Води задължителната училищна документация за класа и отговаря за редовното и правилното ѝ водене и съхранение ( II час на класа).
8. Класният ръководител може да разрешава отсъствие на учениците от учебни занятия до 3 дни в една учебна година. Заявление се подава 3 дни предварително.
9. Контролира редовното посещение на учебните занятия от всички ученици в паралелката, а за допуснати неуважителни отсъствия уведомява писмено родителите/настойниците/.
10. При наложена санкция на ученик уведомява лично неговите родители/настойници/чрез имейл ( e-mail).
11. В началото на учебната година и след всяка ваканция инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд, анализира и оценява рисковите фактори, взема превантивни мерки.
12. В началото на учебната година класният ръководител запознава учениците и техните родители с училищния правилник, училищния учебен план и графика на учебното време срещу подпис.
13. Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика.
14. На първата родителска среща предоставя информация за графика на консултации на учителите с родителите и учениците.

### III. ДЕЖУРЕН УЧИТЕЛ

#### 1. Главен дежурен учител:

- спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище и идва 20 мин. преди започване на учебните занятия, за да установи състоянието на училищната база и подготовката ѝ за учебно-възпитателната дейност;
- докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения;
- носи отговорност за реда и дисциплината в училищната сграда;
- напуска последен училищната сграда след приключване на смяната;
- след биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час;
- в междучасията осъществява връзка на родителите с класните ръководители и преподавателите;
- при отсъствие на учител поема посочената от дежурния ЗД и Директора паралелка;



## IV, УЧЕНИЦИ

1. Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:
  - равни възможности за духовно и физическо развитие;
  - зачитане на достойнството, правата и свободите им;
  - приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културните ценности.
2. Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане на целите и задачите на учебно-възпитателния процес.
3. **Ученикът има право да :**
  - избира училището, професията, II чужд език (руски или немски език);
  - получава информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
  - получава от учителите и от другите длъжностни лица информация и консултации по професионалното му развитие и ориентиране;
  - се възпитава и обучава в здравословна и сигурна среда в съответствие с Етичния кодекс на училищната общност, чл.175 от ЗПУО;
  - получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка независимо от формата на обучение;
  - получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;
  - бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
  - бъде защитен от училището, инспектората по образованието и от Министерството на образованието и науката при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права чрез взаимодействие със съответните служби;
  - дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
  - отсъства:
    1. по семейни причини до три (3) дни в учебната година / въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/ настойника към класния ръководител;
    2. по семейни причини до седем (7) дни по преценка на директора;
    3. по необходимия брой дни за пътуване и участие в състезание ;
  - ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
  - бъде поощряван съгласно чл.171. т.13. от ЗПУО с материални награди за високи постижения в учебната и спортна дейност;
  - участва в училищния живот чрез формите на ученическото самоуправление.
4. **Ученикът няма право да:**
  - отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
  - участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол, наргилета;
  - стои по первазите на прозорците и да ги отваря по време на междучасия;
  - участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
  - накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя и възпитателя;
  - унижава достойнството на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях;
  - създава пречки на учителя и възпитателя при и по повод изпълнение на служебните им задължения;
  - ползва мобилни телефони и др. технически и електронни средства по време на учебните часове;
  - ползва запалими материали в училището и общежитието;



- накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя и възпитателя;
- унижава достойнството на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях;
- създава пречки на учителя и възпитателя при и по повод изпълнение на служебните им задължения;
- ползва мобилни телефони и др. технически и електронни средства по време на учебните часове;
- ползва запалими материали в училището и общежитието;
- носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на други ученици;
- ползва общежитието към училището при смяна формата на обучение в СФО като санкция, наложена от Педагогическия съвет.

#### 5. Ученикът е задължен :

- да изпълнява задълженията си, произтичащи от ЗПУО и този правилник;
  - да съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции;
  - да не пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения и на съучениците си по време на учебните часове;
  - да не носи оръжие, както и други предмети, източник на опасност;
  - да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
  - да представя медицинска бележка / по образец на МЗ /за извършени отсъствия по уважителни причини в тридневен срок от завръщане в училище;
  - представя заявлението по домашни причини от родителя 3 дни предварително до класния ръководител;
  - да представи писмата от спортните клубове 3 дни предварително на Директора;
  - да се застрахова всяка година;
  - да се снабдява своевременно с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и ученическа карта;
  - да носи ученическата си книжка в училище и да я предоставя при поискване;
  - да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
  - да спазва училищните правилници, наредби, заповеди и изисквания;
  - да носи материална отговорност за повреди на училищното имущество и възстановява нанесените щети в срок от 10 дни;
  - да възстановява невърнатите книги в библиотеката;
  - да се явява в училище с облекло в добър и прегледен външен вид, съответстващ на положението му на ученик и съгласно изискванията на този правилник:
    - за момичета - без къси поли и панталони, без дълбоки деколтета, без джапанки, без силен грим, без открита талия и др.
    - за момчета – без дълга коса, без брада и без символи за принадлежност към групировки, секти и движения
6. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини се счита за неуважително отсъствие.
7. Медицинските бележки за учениците от София се приемат с подпис от родителя и съответния учител по специализирана подготовка, а за учениците, ползващи общежитие, с подпис от възпитателя, родителя, учителя по специализирана подготовка и медицинската сестра в СУ "Ген. Владимир Стойчев".
8. За ученик, който в рамките на един учебен срок отсъства повече от 25% учебни дни по определен предмет независимо от причините, директорът на училището след обсъждане на ПС със заповед определя условията и реда за завършване на учебния срок и годината.
9. Закъснение на ученик от учебен час до 20 минути се счита като половин отсъствие, а за повече от 20 мин.- като 1 отсъствие.



- ал.1. т.2.-, „Преместване в друга паралелка” в същото училище по предложение на класния ръководител за направени 8 неуважителни отсъствия;
- ал.1. т.3. -, „Предупреждение за преместване в друго училище” - при повече от 10 неуважителни отсъствия или нарушаване на ПВР;
- ал.1.т.4. -, „Преместване в друго училище” – за над 15 неуважителни отсъствия или грубо нарушаване на ПВР;
- ал.1 т.5 -, „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” за ученици, навършили 16 години - за над 15 неуважителни отсъствия или грубо нарушаване на ПВР.
- На ученик, направил над 5 отсъствия в рамките на един месец от учебната година по неуважителни причини се налага санкция по Закона за семейните помощи за деца.

• В случай, че на ученик е наложена санкция за нарушение на антидопинговите правила с влязло в сила решение за лишаване от състезателните права, ученикът се насочва за обучение в друго училище. Условието и редът за преместване на ученика се определят със заповед на началника на съответното регионално управление на образованието.

13. Когато ученикът се яви в неподходящо облекло или не е в състояние да участва в учебно-възпитателния процес, той се отстранява от училище, за което класният ръководител уведомява родителя. За времето на отстраняване на ученика се пишат отсъствия по неуважителни причини.
14. Когато ученикът пречи на учителя или съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът се предава на главния дежурен, на училищния психолог или на педагогическия съветник с цел преодоляване на проблемното му поведение. Уведомява се родителя на отстранения ученик. За часа на ученика се пише отсъствие по неуважителни причини и ученикът няма право да напуска сградата на училището. Наложеният мярка се документира в дневника на класа и ученическата книжка.
15. При отсъствия по болест за повече от 30 последователни учебни дни ученикът сменя формата на обучение съгласно Наредбата за организацията и дейността в училищното образование (чл. 36 ал.2 т.1).
16. Санкциите „Забележка” и „Преместване в друга паралелка” се налагат със заповед на Директора по предложение на класния ръководител.
17. Санкциите “Предупреждение за преместване в друго училище”, “Преместване в друго училище” и “Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се налагат със заповед на Директора по предложение на ПС и важат за текущата учебна година. Ако санкцията е наложена по-малко от 30 дни от края на учебната година, тя влиза в сила от следващата учебна година. На заседание на ПС задължително се изслушва ученикът. На заседанието на ПС може да присъства и родителят (настойникът).
  - За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.
  - Санкцията и мерките са срочни.
  - Срокът на мярката за смяна формата на обучение се определя в заповедта за налагането ѝ.
  - Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.
  - Ученик, на когото е наложена една от санкциите “Предупреждение за преместване в друго училище”, “Преместване в друго училище” или “Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” - за срока на тази санкция се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.
18. Санкциите по чл. 199, т. 4. и т. 5. се налагат като крайна мярка при системни и тежки нарушения.
19. Санкциите по чл. 199, ал. 1. може да се налагат и за допуснати неуважителни отсъствия; т.4. и т. 5 може да се налагат за повече от 15 неизвинени отсъствия.



20. Преди налагане на санкциите „Забележка“ или „Предупреждение за преместване“ класният ръководител е длъжен да уведоми родителя (настойника) с имейл (e-mail), а директорът е длъжен да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.
  - Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. При необходимост присъства психолог или педагогически съветник. Могат да бъдат изслушани и учители, преподаващи на ученика, както и ученици.
21. Преди налагане на санкциите по чл. 199, т. 3. -5. задължително се уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика с цел защита на неговите права и интереси.
22. В заповедта за налагане на санкциите се посочват видът, срокът и мотивите за налагането им. Заповедта може да се обжалва пред Министъра на ММС съгласно чл.259. ал.2. т.3. и ал.3. от ЗПУО.
23. Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции в тридневен срок от издаване на заповедта. Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон на ученика 14 дни след подписване на заповедта.
24. Санкциите, наложени по предложение на класния ръководител, се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно с ново предложение на класния ръководител и заповед на директора.
25. Наложените санкции и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка на ученика, в личния картон и в дневника на класа от класния ръководител.
26. Отсъствията от тренировъчни занятия се третираат като отсъствия по общообразователна подготовка и се сумират с тях.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА** **УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

### **I. ДИРЕКТОР**

1. Орган за управление на училището е директорът.
2. Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.
3. Заместник- директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

### **III. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

1. Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:
  - Приема Стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
  - Приема Правилник за дейността на училището;
  - Приема училищните учебни планове;
  - Приема формите на обучение;
  - Приема годишния План за дейността на училището;
  - Приема учебния план за комбинирана форма на обучение ;
  - Приема мерки за повишаване на качеството на образованието;
  - Приема Програма за превенция за ранното напускане на училище;
  - Приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
  - Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
  - Определя училищни символи, ритуали и др. отличителни знаци;



- Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
  - Запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
  - Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
  - Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
2. Документите се публикуват на интернет страницата на училището.

## ГЛАВА ПЕТА

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

#### **I. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА КЛАСА**

1. Съставът на ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване.
2. Ученическият съвет на класа участва в планиране на тематиката на часа на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; излъчва представител за участие в ученическият съвет на училището.

#### **II. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО**

1. Съставът и ръководството на ученическият съвет на училището се определя от самите ученици.
2. Ученическият съвет на училището участва в:
  - планиране на училищната възпитателна дейност, в това число учебния план;
  - определяне санкциите и наградите на учениците;
  - организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
  - организиране и провеждане на мероприятията в училището и общественият живот.
3. Ученическият съвет на училището има право да:
  - събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
  - предлага на училищното ръководство и педагогическият съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа;
  - участва чрез своя представител при необходимост в заседанията на Педагогическият съвет и определя представител за Обществения съвет на училището.

## ГЛАВА ШЕСТА

### **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

1. Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

#### **Наредба №8/11.VIII.2016г ал.2 урежда:**

- видовете документи в системата на училищното образование;
- изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т.1;
- условията и реда за водене на информационни регистри;
- условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
- документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид;



- с утвърдени от директора вътрешни правила приемането, регистрирането и изпращането на документи и съобщения чрез Системата за сигурно електронно връчване / ССЕЛВ/. Правото да водят кореспонденция в електронен вид, подписана с Квалифициран електронен подпис/ КЕП/, имат: директорът на СУ „Ген. Владимир Стойчев“ и служители, упълномощени с негова заповед.
2. На основание чл.29. от Административнопроцесуалния кодекс/АПК/, чрез устна форма на искане могат да бъдат издавани административни актове, жалби или сигнали от страна на граждани и трети лица. Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило /чл.29 ал.5/.

## **ГЛАВА СЕДМА** **УЧЕБНИЦИ**

1. В СУ „Ген. Владимир Стойчев“ се използват учебници и училищни помагала, одобрени от МОН, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение (Наредба №6/30.XI.2015г.)
2. Учениците от VIII – XII клас сами закупуват учебниците и учебните помагала утвърдени от МОН.
3. Учениците от VI и VII клас получават безплатни учебници по утвърден от директора график.

## **ГЛАВА ОСМА** **БИБЛИОТЕКА**

1. Всички ученици в училището имат право да ползват библиотечния фонд, след като бъдат записани като редовни читатели.
2. При промяна на адресната регистрация читателят е длъжен да уведоми за това училищния библиотекар.
3. При преместване в друго училище или напускане на учебното заведение читателят е длъжен да се издължи на библиотеката.
4. При трайна загуба или повреда на библиотечен документ читателят е длъжен да го замени с идентичен екземпляр.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА** **ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **I. СИНДИКАЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Работниците и служителите от училището имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

### **II. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

1. Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.
2. Съставът, устройството, структурата, функциите и цялостната дейност на училищното настоятелство са уредени с устав, изготвен на базата на правилника за устройството и дейността на училищните настоятелства, издаден от Министъра на образованието и науката.



### III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

1. Изборът, съставът и дейността на Обществения съвет се извършват на основание чл.265-чл. 270 на ЗПУО.
2. Общественият съвет в СУ „Ген. Владимир Стойчев“:
  - Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на Директора за изпълнението ѝ.
  - Участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на важни въпроси от дейността на училището.
  - Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния и спортно-тренировъчния процес.
  - Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и за размера на капиталовите разходи, както и за състоянието на МТБ в училището и общежитието.
  - Съгласува училищните учебни планове, избора на учебници и графика на учебно-тренировъчния процес за съответната учебна година.
  - Участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.
  - Участва с представители в постоянни комисии за организиране дейността на училището.

### ГЛАВА ДЕСЕТА РОДИТЕЛИ

1. Право и задължение на родителите да подпомагат училището при обучението и възпитанието на своите деца.
2. Родители или настойници, които не осигуряват присъствието на децата си в училище за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се санкционират с глоба съгласно ЗПУО.
3. **Родителите имат право:**
  - да изискват условия за пълноценното протичане на УВП в училището;
  - на пълна информация за обучението и възпитанието на своите деца;
  - да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време;
  - да участват в родителските срещи;
  - да изразяват мнение и да дават предложения за развитието на училището;
  - да присъстват, когато се решават въпроси, засягащи правата и интересите на ученика;
  - на педагогическо съдействие и консултации от учителите;
  - да създават свои органи- родителски активи (съвети), училищно настоятелство;
  - да подпомагат дейността на училището;
  - да избират и да бъдат избирани в своите органи;
  - на избор на извънкласни и извънучилищни форми на обучение на своите деца.
4. **Родителите са длъжни:**
  - да изпращат децата си на училище до навършване на 16-годишна възраст;
  - да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;
  - редовно да се осведомяват за обучението и развитието на ученика;
  - да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;
  - да създават добри навици за учебен труд у своите деца;
  - редовно да контролират и проверяват ученическата книжка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;
  - да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите, за да се осведомяват за състоянието на детето си, включително и чрез бележниците за кореспонденция;



- да уведомяват писмено класния ръководител при отсъствия на детето по семейни причини 3 дни преди отъствието;
- да възпитават децата си да отделят повече време за четене, отколкото за гледане на телевизия;
- да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледа детето им;
- да контролират времето, което детето отделя за занимания и работа с компютър;
- да помагат на децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневен режим;
- да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната институция;
- да оказват помощ и контрол на децата си;
- да посещават училищните мероприятия, да съдействат за тяхното провеждане и да осъществяват контакт с други родители и съученици на детето си;
- да окуражават и хвалят детето си, а когато е необходимо, да го критикуват;
- да изпращат детето си на училище в добър и прегледен вид.
- Настойникът е длъжен да предостави правен документ за настойничество или попечителство на класния ръководител в началото на учебната година.
- Родителите/настойниците дават своето съгласие-училището да обработва личните данни на учениците (на възраст под 18 години ) за целите на образователно- възпитателния и спортно-тренировъчния процес чрез декларация по образец на СУ „Ген. Владимир Стойчев”.

#### ▪ **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Настоящият Правилник за дейността на училището за учебната 2019/2020г. подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база. Той може да бъде променян само от органа, който го е гласувал - Педагогическия съвет.
  2. Правилникът е изготвен на основание на Наредба №1 от 30 август 2016 г. на Министъра на ММС за условията и реда за прием и специализирана подготовка на учениците в спортните училища и Наредба №10 от 01 септември 2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.
  3. При изготвянето на Правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.
  4. Педагогическият съвет взема решение от своята компетенция по въпроси, неуредени в този Правилник.
  5. С настоящия Правилник са запознати членовете на педагогическия колектив, учениците и родителите.
- Настоящият Правилник за дейността на училището е приет на Педагогически съвет с *Протокол № 1 от 13.09. 2019 год. и утвърден със Заповед № ..64..... / 13.09. 2019г. на Директора на СУ „Ген. Вл. Стойчев”.*





## ЗАПОВЕД

№ .....<sup>64</sup>..... / 13.09.2019г.

На основание чл.259 ал.1 от ЗПУО, във връзка с решение на ПС, съгласно Протокол №1 от 13.09.2019 г.

### УТВЪРЖДАВАМ:

Правилник за дейността на СУ „Ген. Владимир Стойчев“ за учебната 2019/2020 година.

С Правилникът за дейността на СУ „Ген Владимир Стойчев“ да бъдат запознати всички педагогически специалисти, родители, ученици и да се публикува на интернет страницата на училището.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Ив. Чунчева – зам директор АСД, И. Гулева – зам. директор УД, В. Узунова – зам. директор УД и В. Симова – зам. директор СД.

Директор:.....



#### ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето	
			чл.2 ал.1 от ЗЗЛД	Заличено
1	Иванка Чунчева	Зам. директор АСД	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Ирина Гулева	Зам. Директор УД	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Василка Узунова	Зам. Директор УД	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Виолина Симова	Зам. Директор СД	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>