



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.genstoichev.com

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: /Васил Вутев/



П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
СПОРТНО УЧИЛИЩЕ "ГЕН. ВЛАДИМИР СТОЙЧЕВ"
ЗА УЧЕБНАТА 2017 / 2018г.

София, 2017 година

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 , възпитателите и учениците.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

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, като заплащат 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 спортна 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, който съответства на адреса на дирекцията им- СУ "Генерал Владимир Стойчев", гр.София, общ.Младост, бул.Асен Йорданов № 2, пк.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 на 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.

3. Дневната форма на обучение, която се провежда между 7:40 ч. и 15:00 ч. в учебните дни, е присъствена, а 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 спортна подготовка на учениците в спортните училища.
5. Самостоятелната форма на обучение се организира в смисъла на чл.112 от ЗПУО. За 2017/2018 учебна година, сесиите за ученици СФО са:
 - **Редовна сесия:** 5.XI.2017г.-1.XII.2017
 - **I поправителна сесия:** 10.I.2018г. – 2.II.2018г.
 - **II поправителна сесия:** 10.IV.2018г. – 30.IV.2018г.
 Всички ученици се допускат до редовна сесия на изпити по всички предмети. Не се допускат изпити, извън регламентирания график.
 - **Допълнителната сесия е:** 11.VI.2018г. – 27.VI.2018г.
 Право на явяване имат само онези ученици, които са отсъствали поради болест, на някоя от трите изпитни сесии. Заявление и документа остановаващ причината за отсъствие от изпити се подава в канцеларията до 2 дни от 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: **20.08.2017г.**
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 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.

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.
2. Училищното обучение се организира в учебни години, срокове, учебни седмици и учебни часове, както следва:
3. Учебната 2017 / 2018 г. започва на 01.09.2017 г. и е с продължителност 12 месеца.
4. През учебната 2017 / 2018г. учениците ползват следните ваканции:
 - **есенна** **01.11.2017 г. - 05.11.2017 г. за VI-XII клас**
 - **коледна** **23.12.2017 г. - 02.01.2018 г. за VI-XII клас**
 - **междусрочна** **03.02.2018 г. - 06.02.2018 г. за VI-XII клас**
 - **пролетна** **31.03.2018 г. - 09.04.2018 г. за VI-XI клас**
 - **Учебно – тренировъчен лагер** **04.09.2017г –15.09.2017 г. за VI,VIII,IX,X,XI,XII клас**

▪ **Производствена практика:**

07.02.2018 г. – 20.06.2018 г. вкл. – всяка сряда за II учебен срок за XI клас
04.09.2017 г. – 31.01.2018 г. вкл. – всяка сряда за I учебен срок за XII клас
07.02.2018 г. – 15.05.2018 г. вкл. – всяка сряда за II учебен срок за XII клас

▪ **Държавен изпит по професията:** 06.06.2018г.; 11.09.2018 г.

▪ **Неучебни дни:**

- Патронен празник на училището - 30.03.2018г
- ДЗИ – БЕЛ и НВО в VII клас по БЕЛ - 21.05.2018 г.
- II ДЗИ и НВО в VII клас по математика - 23.05.2018 г.
- Неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост - 25.05.2018г.

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

➤ **Първи учебен срок:** от 01.09.2017 г. до 02.02.2018 г. за VI- XII

➤ **Втори учебен срок:**

Начало: 07.02.2018 г за VI - XI клас

Край: 30.06.2018 г за VI - XI кл - 18 учебни седмици (за паралелки в спортни училища)

15.05.2018 г. 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 годишно 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 допълнителния час за спортни дейности се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя задължителни 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 часове по СИП, избираемите факултативните часове и 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 удостоверява 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 спортна 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 с заповед датите на държавния изпит по теория на професията.
 - За 2017/2018 учебна година Държавния изпит по теория е на **6.VI.2018г.**
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 Закон 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 и лицензирани спортни организации. Комисиите се назначават със заповед на директора на СУ „Ген. Владимир Стойчев”.
8. Назначават се следните комисии:
 - По допускане до изпити;
 - По подготовка и организиране на изпитите;
 - По провеждане и оценяване на изпита по теория;
 - По провеждане и оценяване на изпита по практика;
 - По 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 периодически.
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 оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по 1 час седмично, се оформя 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. 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.
9. Учениците участват в регионалните и национални 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 , чл.147 от ЗПУО, чл.106 на Наредба № 10 /01.IX.2016г на МОН за организация на дейностите в училищното образование и чл.16 от Наредба №1/ 30.VIII.2016 г. на Министъра на ММС за условията и реда за прием и спортна 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 спортна 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 спортна 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 му 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 други 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 на 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, измерва се чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява 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 училище и зала да уведомява най-малко един ден 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 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 училище и изпълняват възложените им от ръководството задачи, които могат да бъдат и несвойствени в рамките на 8 часовия работен ден;
 - 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 И ВЪЗПИТАТЕЛ НА ГРУПА

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, 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. Изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик при завършване на степен на образование, при преместване и в края на учебната година.
15. На първата родителска среща предоставя информация за графика на консултации на учителите с родителите и учениците.
16. **Възпитателят:**
 - стриктно спазва работния график, като се явява 10 минути по-рано за приемане на смяната;
 - води на отчет успеха и дисциплината на учениците от групата, за която отговаря;
 - записва в рапортна тетрадка всеки възникнал проблем или инцидент по време на дежурство;
 - изготвя необходимата документация за настаняване в общежитието;
 - информира класните ръководители, родителите и учителите по спорт за проявите на учениците и спазване на правилата за вътрешния ред в общежитието;
 - ежедневно следи за хигиената и опазването на имуществото в определените стаи;
 - инструктира учениците за безопасни условия на труд и движение по пътищата;
 - изготвя съвместно с домакина на училището и с представител на спортния клуб опис на имуществото в началото на учебната година и констативен протокол при напускане на общежитието в края на учебната година за общото състояние на имуществото и стаите, за които отговаря;
 - контролира дневния режим в общежитието;
 - извършва вечерна проверка и следи движението на учениците в общежитието.
 - контролира закъсненията на учениците за училище, като записва тези, които напускат общежитието след 7,35ч.

III. ДЕЖУРЕН УЧИТЕЛ И ДЕЖУРЕН ВЪЗПИТАТЕЛ

1. Главен дежурен учител:

- спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище и идва 30 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 посочения от дежурен ЗД и Директор определената паралелка

2. Възпитател:

- спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище – първа, втора и нощна смяна;
- идва 15 минути преди започване на дежурството му определено от графика за дежурствата;
- организира отдиха на учениците през междучасията;
- докладва на главния дежурен за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатираните нарушения;
- носи отговорност за реда и дисциплината на определеното му за дежурство място;
- след биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час;
- дежурният възпитател носи отговорност за здравето и живота на учениците в общежитието. При тежки аварии и бедствия организира своевременно спасителни акции, съгласно инструкцията и схемата за евакуация;
- подпомага главния дежурен учител в училище – първа смяна;
- при дежурство в училище възпитателят участва в националната програма „ Без свободен час“;
- контролира пропускателния режим в общежитието;
- не допуска ползването на електрически уреди, взривоопасни и запалителни материали от учениците;
- нощният дежурен възпитател проверява учениците след вечерен час и следи за спазването на дневния режим;
- по време на нощното дежурство възпитателят контролира чрез видеонаблюдение спазването на ПВР;
- резултатите и проблемите по време на дежурство се отразяват в специален дневник;
- дежурният възпитател дава дежурства в стола и контролира организацията на хранене;
- дежурният възпитател води дневника за движение на учениците при напускане на общежитието;
- нощният възпитател осигурява навременно събуждане на учениците и спазване на дневния режим.

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 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 накарняване 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 по семейни причини до три(3) дни в учебната година, до седем (7) дни по преценка на директора, и 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;
- накарнява 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 за извършени отсъствия по уважителни причини в тридневен срок от завръщане в училище;
- за отсъствия по домашни причини заявлението от родител до класния ръководител се представя три дни предварително;

- писмата от спортните клубове се представят 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 в троен размер 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 съответният учител по спортна подготовка, а за учениците, ползващи общежитие, с подпис от възпитателя, учителя по спортна подготовка и медицинската сестра в СУ "Ген. Вл. 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. Закъснения до 15 минути за три учебни часа се считат за едно неуважително отсъствие. За закъснение се счита само първият учебен час за дните:
 - понеделник, сряда и петък;
 - вторник и четвъртък – първи сутрешен и първи следобеден час.
 - за ученици от общежитието не се разрешава закъснения за учебни часове ;
10. Ученикът се явява на изпит по всички предмети, по които има оформени срочни и годишни оценки, слаб (2) на определените за целта поправителни сесии, които са 2 (месец юли и месец август за съответната учебна година).
11. За допуснати отсъствия по неуважителни причини класният ръководител задължително уведомява родителя (настойника) с имейл (e-mail) или среща.
12. След изчерпване на задълженията си по чл.199 от този правилник на ученика се налагат следните санкции:
 - ал.1 т.1- забележка – при направени от 5 до 8 неуважителни отсъствия или нарушаване на ПВР ;
 - 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.
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 неизвинени отсъствия.
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.
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 или определен от него друг ученик, или учител за защитник. 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 санкция “предупреждение за преместване в друго училище”, “преместване в друго училище” или “преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение”, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.
 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 местоживее на ученика с цел защита на неговите права и интереси.
 22. В заповедта за налагане на санкциите се посочва вида, срока 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 и в характеристиката на ученика 14 дни след подписване на заповедта. Санкцията по чл. 199, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.
 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 по се публикуват на интернет страницата на училището.

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

I. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА КЛАСА

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

II. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се определят 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 обществото.
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 педагогическия съвет и определя представител за Общ. 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
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. Вл. 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 или да заплати обезщетение в размер не по-малък от два пъти стойността по пазарни цени.

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

Изборът, съставът и дейността на Обществения съвет се извършва на основание чл.265- чл. 270 на ЗПУО.

ГЛАВА ДЕСЕТА **РОДИТЕЛИ**

1. Право и задължение на родителите са да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните 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 техните деца;
 - да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време;
 - да участват в родителските срещи;
 - да изразяват мнение, 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 отсъствието;
- 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 външен вид.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА
ПРАВИЛА
ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ОБЩЕЖИТИЕТО
на СУ „Ген. Владимир Стойчев“

I. УСЛОВИЯ ЗА НАСТАНЯВАНЕ

1. В общежитието се приемат и се настаняват ученици в редовна или комбинирана форма на обучение, които са от провинцията или живеят далече от училището, като заплащат определената със заповед на Директора такса за съответната учебна година.
2. Родителите подават молба-декларация до ръководител на направление „Общежитие“.
3. Ученици, изведени в самостоятелна форма на обучение(СФО) като наказание наложено от педагогически съвет, нямат право да ползват общежитие.
4. Ученици, изведени в самостоятелна форма на обучение по предложение на клубове и спортни федерации имат право да ползват общежитие.
5. Ученици, които са на специален тренировъчен режим и са ученици на други училища, се настаняват в общежитието, като заплащат съответната такса по предложение на спортния клуб и БСФ.
6. Приетите трябва да носят лични вещи.
7. Попълват се документи по образец.
8. В общежитието могат да се предоставят свободни стаи временно за организирани спортни групи срещу заплащане на нощувка съгласно Заповед на директора. При необходимост общежитието могат да ползват и родители на ученици в СУ „Ген. Вл. Стойчев“.

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. В общежитието всеки е длъжен:

- да има коректно отношение към възпитателите, помощния персонал и съучениците си;
- да спазва нарежданията на длъжностните лица в общежитието;
- да опазва имуществото в общежитието и поверения му инвентар;
- да възстановява и заплаща нанесените от него материални щети в общежитието и столовата в срок от 7 дни;
- при неустановен извършител на щета, тя се заплаща солидарно от живеещите в стаята /апартамент/;
- при ползване на хладилник в общежитието ученикът заплаща изразходваната ел. енергия съгласно заповед на Директора;
- да изпълнява разпоредбите на ръководството, възпитателите и отговорниците по етажите;
- да пази чистота в общежитието и в стола, да почиства стаите и прилежащите части на общежитието;
- да спазва дневния режим в общежитието и вечерния час;
- да поддържа в добър външен вид стаята си и района на общежитието;
- всички остатъци от храна да почиства лично и изхвърля на определените за целта места в пликове и кофи за отпадъци;
- да не влиза в саморазправа и за всички нередности да се отнася до възпитателите и отговорниците по етажи;
- всеки ученик в учебни дни е длъжен да напусне общежитието до 7.30 часа;
- забранява се слушането на музика (силно) във времето от 14.00 до 17.00 часа, по време на учебните занятия и вечер след 22.00 часа;
- забранява се ползването на запалителни материали, паленето на огън, игра с кибрит, запалка, наргилета и др., които могат да предизвикват пожар, и ел. нагревателни уреди. Внесени електрически уреди в общежитието се изземват и се връщат накрая на учебната година или на родител срещу подпис;
- забранява се нарушаването на целостта на пожароизвестителната система (датчици, паник- бутони, свързващи кабели, нагреватели).
- забранява се лепенето на плакати по стените в стаите на общежитието;
- напускането на общежитието през седмицата се разрешава само когато родител или роднина вземе ученика срещу лична карта;
- вечерно време учениците, които искат да се подготвят по определени учебни предмети и да четат литература и преса, трябва да се обадят на нощните възпитатели и да ползват определените за целта места;
- във видеозалата могат да се играят и тихи игри с разрешение на нощните възпитатели до 22.00 часа
- гледането на телевизия в стаите се разрешава до 22:30 часа;
- посещението на родители в общежитието е разрешено до 20:00 часа;
- заключването на стаите през деня е нежелателно, когато в тях има ученици. През нощта вратата се заключва и ключът се изважда от нея;
- всеки ученик е длъжен да предоставя личната си ученическа карта на охранителя;
- забранява се посещение на компютърни клубове и дискотеки след вечерния час;
- при заболяване на ученик, настанен в общежитието, дежурният възпитател да търси съдействието на училищния лекар или неотложно звено за медицинска помощ, като спазва Инструкцията относно задължителното консултиране и начин на взаимодействие с медицинското лице в случай на инцидент. Случаят се докладва на Директор ,дежурен зам. директор и се записва в рапортната тетрадка;
- забранява се посещението и събирането по стаите, освен в определените за целта места. Не се разрешава нощуването в други стаи;

- при напускане на общежитието с цел нощуване на друго място ученикът е длъжен да се запише при дежурния възпитател в определената за целта книга. Напускането на общежитието до петък на обяд е забранено. При уважителни причини учениците се освобождават в присъствието на родител или настойник;
- абсолютно се забранява употребата на наркотични вещества, алкохол и цигари, а така също притежаването и разпространението им; за опазването и съхраняването на личните вещи отговорност носят учениците;
- за откраднати пари, вещи и ценности ръководството не носи отговорност, а съдейства пред компетентните органи;
- събирането на наема за общежитието съгласно заповедта на директора се извършва по срокове / за 1-ви учебен срок месец септември, за 2-ри учебен срок месец февруари/ по банкова сметка;
- забранява се организирането и провеждането на каквито и да било хазартни игри, игра на покер-автомати и други подобни.

III. ПРАВА НА УЧЕНИЦИТЕ В ОБЩЕЖИТИЕТО

1. Всеки ученик е равноправен член на колектива в общежитието.
2. Всеки ученик има право да участва в общи събрания на колектива, да изразява мнения, да прави предложения пред възпитателите и да бъде избран в органите за управление на общежитието.
3. Ученикът има право на добри битови условия и храна в стола.
4. Всеки има право да ползва материалната база в училището и общежитието.
5. Ученикът има право да ползва консултации от възпитателите в съответствие с утвърдения дневен режим.

IV. НАГРАДИ И САНКЦИИ

1. Награди:

- похвала от възпитател;
- похвала от ръководството на общежитието;
- предложение за награда от методическото обединение на възпитателите и ПС.

2. Санкции :

- забележка ;
- предупреждение за освобождаване от общежитието след среща на управителя на общежитието с родител/настойник/;
- освобождаване от общежитието за системно и грубо нарушаване на правилата в него, умишлено увреждане на МТБ по предложение на МО на възпитателите и след решение на ПС. След налагане на санкцията ученикът се предава на родител или настойник;
- ученици от други училища, нарушили вътрешния ред на общежитието, се освобождават от него по предложение на МО на възпитателите, съгласувано с ръководството на училището;
- ученик, санкциониран с “преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, няма право да ползва общежитие.

V. ДНЕВЕН РЕЖИМ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ОБЩЕЖИТИЕТО

- 6.45– ставане от сън;
- от 6.45 до 7.15 часа – тоалет, оправяне на стаите и подготовка за училище;
- от 7.40 до 12.10 часа – учебни занятия и спортно-тренировъчна дейност;
- от 12.00 до 14.15 часа – обяд; в ден сряда до 14.30 часа

- от 13.30 до 15.00 часа – учебни часове общообразователни предмети;
- от 15.40 до 17.10 часа – спортно-тренировъчна дейност;
- от 18.00 до 20.00 часа – вечеря;
- от 20.00 до 22.00 часа – свободни занимания и самоподготовка.
- Вечерен час за прибиране в общежитието:
 - VI -VIII клас и всички девойки – 21.00 часа;
 - за всички останали – 22.00 часа.
 - Вечерна проверка – от 22.00 – 23.00 часа.
 - В петък и събота се разрешава гледането на телевизия във TV зала до 23.00 часа, а в останалите дни от седмицата от 18.00 до 22.00 ч.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник за дейността на училището за учебната 2017/2018г. 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, Наредба №1 от 30 август 2016 г. на Министъра на ММС за условията и реда за прием и спортна 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 20.09. 2017 год. и утвърден със Заповед № 52 / 20.09. 2017г. на Директора на СУ „Ген. Вл. Стойчев“.*



Спортно училище "Ген. Владимир Стойчев"

1113 София, бул. „Асен Йорданов“ №2, тел./факс 02 870 34 81, su_gvs_sofia@abv.bg; www.genstoichev.com

ЗАПОВЕД

№ 52 / 20.09. 2017г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО, във връзка с решение на ПС, съгласно Протокол №1 от 20.09.2017 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

1. Правилник за дейността на СУ „Ген. Владимир Стойчев“ за учебната 2017/2018 г.
2. Правилникът за дейността на СУ „Ген. Владимир Стойчев“ е неразделна част от заповедта.

Заповедта да сведе до знанието на педагогическия колектив за сведение и изпълнение и се качи на сайта на училището.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Т. Милева и И. Гулева – зам. директори УД и В. Симова - зам. директор СД.

Проверил:.....
/Т. Милева – зам. директор УД/

Директор:.....



/В. Вутев/