



**НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ
ПО ПЛАСТИЧНИ ИЗКУСТВА И ДИЗАЙН
„АКАД. ДЕЧКО УЗУНОВ“ гр. Казанлък**

6100 гр.Казанлък, ул. „Ген.Радецки“ №80 ; тел: 0431/6 35 75; +359 878 92 70 03;
www.art-school.eu; e-mail: info-2902505@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:.....

/ Петя Минекова/



**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ПО ПЛАСТИЧНИ ИЗКУСТВА И ДИЗАЙН
„АКАДЕМИК ДЕЧКО УЗУНОВ“ – КАЗАНЛЪК**

2025 – 2026 година

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се определят структурата, функциите, организацията, принципите и правилата на управление на училището.

Чл.2. Правилникът определя вида и мисията на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на участниците в учебновъзпитателния процес, издаването на документи за образование и квалификация, както и редица други, специфични за училището проблеми.

Чл. 3. НУПИД „АКАДЕМИК ДЕЧКО УЗУНОВ“ е държавно специализирано училище, от групата Училища по изкуствата към Министерството на културата. Като част от държавната система за професионално образование, училището е задължено да осъществява държавната образователна политика за духовно развитие, като спазва: Конституцията на Р България; Кодексът на труда, Хартата за правата на човека, Хартата за правата на детето, Етичният кодекс за работа с деца и ученици, Националната програма за реформи в образованието, ЗПУО и, Законът за професионалното образование; Законът за Култура; Законът за

делегирания бюджет, Законът за общообразователния минимум, Законът за авторското право, както и всички произтичащи от тях подзаконови актове.

Чл. 4. Дейността на училището не може: 1. Да противоречи на Конституцията и законите на Република България, на целите, принципите и духа на националната образователна политика.

2. Да нарушава принципите на държавното образование.
3. Да допуска ограничаването на правата на човека и всякакви форми на дискриминация.
4. Да нарушава принципите залегнали в международната Харта за защита на детето.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I.

Общи положения

Чл. 5. (1) Училищното образование осигурява обучението и възпитанието на учениците в съответствие с обществените потребности и индивидуалните им способности и очаквания за успешна реализация в гражданското общество.

(2) Училищното образование според степента е основно и средно, а според съдържанието на подготовката е общо и професионално.

(3) Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и съгласно държавните образователни изисквания.

(4) Професионалното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиване на квалификация по професия съгласно държавните образователни изисквания.

(5) Професионалното обучение осигурява придобиване на квалификация по професия съгласно Държавните образователни изисквания.

Чл. 6. Училището създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на изкуството и спорта.

Чл. 7. 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, те нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл. 8. Училищното обучение се регулира от ДООИ. В процеса на обучението не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл. 9. В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и социален произход.

Чл. 10. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение определено с Учебния план, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

(2) Министърът на образованието и науката, респ. Министърът на културата, със заповед определя условията и реда за заплащане на:

а/ такси за дейности извън държавните образователни изисквания в държавните и общинските училища и обслужващи звена, както и за професионално обучение след завършено средно образование, и за обучение по част от професията;

б/ разходите за провеждане на конкурсни изпити за приемане на ученици след завършен VII клас или след завършено основно образование в държавни и общински училища.

Чл. 11. Училището осигурява обучение в самостоятелна форма за ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ПО ПЛАСТИЧНИ ИЗКУСТВА И ДИЗАЙН „АКАДЕМИК ДЕЧКО УЗУНОВ“ Е СЪЗДАДЕНО ПРЕЗ 1968 КАТО ХУДОЖЕСТВЕНА ГИМНАЗИЯ, КОЯТО Е ПЪРВИ ФИЛИАЛ НА СОФИЙСКАТА ХУДОЖЕСТВЕНА ГИМНАЗИЯ, КЪМ МИНИСТЕРСТВОТО НА КУЛТУРАТА. ТО Е ПРОФЕСИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ОТ ГРУПАТА НА УЧИЛИЩАТА ПО ИЗКУСТВАТА КЪМ МИНИСТЕРСТВО НА КУЛТУРАТА

Чл. 12. НУПИД „Акад. Д. Узунув“ е с утвърден авторитет, финансира се по Закона за делегирания бюджет в образованието, чрез първостепенния разпоредител – Министерство на културата.

Чл. 13. Училището е юридическо лице и има наименование: Национално училище по пластични изкуства и дизайн “Академик Дечко Узунув”- гр. Казанлък. Училището притежава собствен кръгъл печат и печат с държавен герб; банкова сметка, номер и шифър по Булстат.

Чл. 14. (1) Училището има право да:

1. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. Да предоставя собственото си имущество под наем;
3. Да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на учебно възпитателния процес и не представлява конфликт на интереси;
4. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства, в това число и собствените си приходи;
5. Да патентова и продава продукти от своята дейност;
6. Да определя вътрешната си организация; Учебния план; Учебните програми
7. Да избира начинът за подбор и прием на ученици в съответствие със съществуващите нормативни актове;
8. Да определя организацията, методиката и средствата за обучение и възпитание;
9. Да издава документи за завършен клас, етап и степен на образование, да издава диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация – III- та квалификационна степен
10. Да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и да сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

Чл. 15. (1) Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на ДООИ, отнасящи се към дейността на училището;
2. Създаването на условия за опазване живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
3. За опазване на материално-техническата база и сградния фонд;
4. Законосъобразното и целесъобразно разходване на бюджетните средства;
5. Извършването на дейности и прояви, които по законите в страната, ограничават права на човека и тези на детето, или нарушават учебновъзпитателния процес

Чл. 16. Училището е учебно-възпитателно заведение и осигурява завършването на клас и придобиване на степен на образование.

Чл. 17. (1) Според съдържанието на подготовката, училището дава общо и професионално образование:

1. Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум на знания и умения на по-високо равнище чрез ЗП, съгласно утвърдените учебни планове от МОН. ЗИП и СИП по учебни планове и програми съгласно утвърдените учебни планове от МК за степента на образование.
2. Професионалното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиването на квалификация по професията - III Кв. Степен според НКП, съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.
3. Професионалното обучение осигурява придобиването на квалификация по професия съгласно държавните образователни изисквания за професионалното образование и обучение.

Чл. 18. Според степента учениците в училището получават, средно и професионално образование, удостоверени с два различни документа: диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

1. Средно образование с пет годишен срок на обучение с прием след VII клас, с издаване на свидетелство за степен – след 10 клас. 2. Професионалното образование започва от VIII клас, а разделянето по специалности започва от X клас и е с тригодишен курс на обучение.
2. Чл. 19. НУПИД приема ученици от цялата страна. Приемането им се осъществява чрез конкурсни приемни изпити по утвърден държавен план-прием и утвърдена изпитна програма с Наредба на Министерството на културата. Срокът на обучение е петгодишен. Чл. 20. Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.
3. Чл. 21. Училището се ръководи от директор и педагогически съвет.

Раздел II.

Форма на обучение

Чл. 22. (1) Училището има дневна присъствена форма на обучение и самостоятелна.

1. Всички форми на обучение се удостоверяват с един и същи вид документи, които дават равни права на завършилите.

Чл. 23. Дневната форма на обучение е присъствена форма. Обучението се организира в паралелки и в групи които се формират според Наредба на МК.

Чл. 24. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план. Самостоятелната форма се организира за: 1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст;

2. Лица навършили 16-годишна възраст.

Чл. 25. (1) Индивидуалната форма на обучение се организира за: 1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни, в домашни условия, въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК;

2. За даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си, за един или повече класове /чл.111, т.1 и т. 2 от ЗПУО/.

Чл. 26. Ученици, които се обучават в дневна или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение като подават писмено заявление до директора.

Раздел III.

Организационни форми

Чл. 26. Училищното обучение е организирано в последователни класове.

Чл. 30 Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми.

Чл. 31. В училището са обособени 13 паралелки

Чл. 32. Разпределението на учениците в паралелки се извършва от директора.

Чл. 33. При желание от страна на учениците, подадени писмени молби от родители, в училището могат да се изградят сборни групи за СИП в областта на изкуството, спорта, технологиите.

Чл. 34. Желанието за обучение във формите на СИП и ЗП се декларира от ученика две седмици преди края на учебните занятия с писмено заявление до директора на училището, подписано от родителя /настойника/.

Чл. 35. Броят на учениците в паралелка и делението на паралелките на групи се определят при спазване на Наредбата на МК.

Чл. 36. В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Чл. 37. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, поддържа тесен контакт с родителите и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Раздел IV.

Учебно време

Чл. 38. За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование за достигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите за формите на обучение стриктно се спазва Наредба № 4 от 30.11.2015 г. на МОН.

Чл. 39. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове, предвиждат се и 5 ваканции, съответно есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна. Учебните срокове, ваканциите и неучебните дни се фиксират с График на учебното време, определен със заповед на министъра на образованието, за съответната учебна година.

Чл. 40. Учебните занятия са с продължителност от определен брой учебни седмици, както следва: За 5клас -34 уч. седмици, заб клас -34 уч. седмици; за 7 клас -36 уч. седмици; - За VIII клас – 36 уч. Седмици; - За IX, X и XI клас – 36 уч. Седмици; - За XII клас – 31 уч. Седмици (без пролетна ваканция)

Чл. 41. Учебните занятия се разпределят в два учебни срока, а ваканциите и неучебните дни се определят по график от МК: НЕУЧЕБНИ ДНИ: Ден на народните будители, ден на славянската писменост, всички национални празници

Чл. 42. (1) Учебно-творческата практика /пленер/ се провежда за всеки клас два пъти годишно по 5 дни с изключение на VIII и XII клас. Периодите за провеждане се определя от ПС, като е възможно изнасянето на практиката извън редовното учебно време. Учебно-творческата практика включва проучвателни и творчески дейности. Програмата за нея се изготвя от съответните учители и включва конкретни учебни цели, теми и задачи за изпълнение. Преместват се по 8 учебни часа дневно занимания на учениците, които се признават за 8 учебни часа дневна норма преподавателска работа на учителите и се включва в годишната им норма, разпределени в пет работни дни в една седмица – 40 часа за VIII и XII клас, или в десет работни дни, разпределени в две седмици – 80 часа за IX, X и XI клас, които се добавят към задължителните учебни седмици. 1. Учебно творческата практика – пленер е редовно учебно време. 2. Когато пленерът се провежда извън Казанлък, пътуването, настаняването и храненето се организират от лицензиран туроператор избран от УН, защото се финансират от родителите. 3. Училището командирова учителите, а командировъчните им се изплащат от съответния туроператор, с когото училището е сключило договор, при стриктно спазване на Наредбата за ученическите пътувания. 4. При провеждането на практиката е валидна Наредба на директора за организация на учебно-творческите практики в НУПИД „Акад. Д. Узунев“.

Учениците които по различни причини не пътуват остават на практика в Казанлък. Учениците получили наказания през срока, също остават на практика в Казанлък.

Раздел V.

Седмична и ежедневна организация

Чл. 43. Седмичното разписание на учебно-възпитателния процес е официален документ на училището. То се изготвя в съответствие с изискванията на МЗ и при спазване на училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и другите съществуващи документи и изисквания. То е съобразено с психофизическите възможности на учениците и спецификата на материалната-техническата база на училището, големината на ателиетата и тяхната специализация. Седмичната програма се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора. Чл. 44. Учебната седмица е петдневна.

Чл. 45. Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдения от Министъра на културата, Учебен план за съответната година.

Чл. 46. Продължителността на учебния час е 45 мин.

Чл. 47. Почивките между учебните часове са както следва: • малки междучасия – 10 минути • голямо междучасие – 15 минути между I и II час сутрин и обедна почивка между 6 и 7 час.

Чл. 48. Организацията на учебния ден е в една смяна, от 8,00 часа.

Чл. 49. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 50. В графика на учебното време се включва време за провеждане на училищни празници, спортни мероприятия и други, които се определят от Комплексния план на училището.

Раздел VI. Съдържание на училищното обучение

Чл. 51. (1) Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка и в професионална подготовка в съответствие с раздел V на ЗПУО

(2) Общото образование се осъществява чрез общообразователна подготовка, професионалното образование - чрез общообразователна и професионална подготовка, а професионалното обучение - чрез общообразователна и професионална подготовка.

(3) Общообразователната подготовка е задължителна, задължителноизбираема, свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(4) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователният минимум за гимназиалния етап на средното образование включва:

(5) Задължителноизбираемата подготовка осигурява знания и умения на повисоко равнище по учебните предмети от културно-образователните области и от професионалната подготовка в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

(6) Свободноизбираемата подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

(7) Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл. 52. (1) Професионалната подготовка за професионалното образование е задължителна - обща, отраслова и специфична за всяка професия, задължителна чуждоезикова подготовка по професията и избираема - задължителноизбираема и свободноизбираема. (2) Общата задължителна професионална подготовка е единна за всички професионални направления при отчитане на спецификата им и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(3) Отрасловата задължителна професионална подготовка е единна за всички професии от съответно професионално направление при отчитане на спецификата на всяка професия и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(4) Специфичната задължителна професионална подготовка е за съответната професия и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(5) Задължителната чуждоезикова подготовка по професията осигурява усвояване на специфичната терминология, свързана с упражняването на професията.

(6) Задължителноизбираемата професионална подготовка осигурява разширяване на знанията, уменията и професионалните компетенции по съответната професия.

(7) Свободноизбираемата професионална подготовка осигурява обучение освен по съответната професия и по други професии от съответното професионално направление.

Чл. 53. (1) Професионалната подготовка за професионалното обучение е задължителна и избираема.

(2) Задължителната професионална подготовка осигурява необходимите знания, умения и професионални компетенции за придобиване на квалификация по професията и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(3) Избираемата професионална подготовка осигурява разширяване на знанията, уменията и професионалните компетенции по съответната професия.

Чл. 54. (1) Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или

седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в съответното училище.

(2) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на училището и се одобряват от МК.

Чл. 55. Задачите и дейностите, конкретизирани в седмичните и месечни разпределения на учебното съдържание имат задължителен характер и изпълнението им подлежи на проверка от страна на ръководството.

Чл. 56. Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебни програми, утвърдени от Министъра на МК, а тези за СИП от директора на училището.

Чл. 57. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо или професионално образование се определя съгласно ДООИ.

Чл. 58. В училището се спазва и прилага Наредба № 5 от 30.11.2015 г. на МОН за учебно съдържание и Закона за професионалното образование и обучение.

9 Раздел

VII. Форми за проверка и оценка на знанията

Чл. 59. (1) Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя чрез:

1. текущи изпитвания;
2. изпити;
3. изпити за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас;
4. изпити за установяване постигането на държавните образователни изисквания за учебното съдържание по учебен предмет за завършен етап от степента на образование или на държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии за един или повече класове.

(2) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически. (3) Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. индивидуални - за отделен оценяван;
2. групови - за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

Чл. 60. (1) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора, в комисииите може да участват представители на НХА и представител на УН без право на глас. Годишните и зрелостните изпити по професия се провеждат по ред и условия определи в учебния план, а матурите ДЗИ по ред определен със заповед на министъра на образованието, организирани от РИО.

(2) Изпитите са:

1. приемни и приравнителни, които се регулират от Наредбата за прием в училищата по изкуствата на МК;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет. Годишните изпити в НУПИД са групови. Те са два и се провеждат по класове в редевното учебно време. Годишните изпити са съответно по рисуване и по специалност, а за IX класове по композиция/изпит специалност/. Изпитът по рисуване е анонимен. Учениците получили слаба оценка имат право на поправителен. Учениците получили слаба оценка и на поправителния изпит, повтарят класа, а ако ученикът е в VIII клас- напуска училището като неправилно насочен.

3. За промяна на оценката;

4. Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

5. Изпити за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование или на професионално обучение.

Чл. 61. Знанията и уменията на учениците, които се обучават в индивидуална форма на обучение и по здравословни причини не могат да посещават училище повече от 30 учебни дни, се оценяват чрез текущи оценки.

Чл. 62. Знанията и уменията на учениците, които се обучават в самостоятелна форма се оценяват чрез изпити, организирани в съответните три изпитни сесии.

Чл. 63. (1) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател

(2) Оценките, които може да се поставят са: отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.

(3) В предвидените в тази наредба случаи количественият показател може да не се определя като цяло число, при което качественият показател се определя, както следва:

а) за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

б) за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател 1 0 среден;

в) за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

г) за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър; д) за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) При оценяването може да се поставят и други оценки, които се приравняват към оценките по ал. 2 или 3.

(5) Предвид избягване на уравниловката, за по-голяма диференциация и обективност на оценката, поставените оценки при изпитванията по чл. 5, ал. 1, т. 3 и 4 може и да не се приравняват към оценките по ал. 2 или 3.

Чл. 64. (1) Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;

2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;

3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване;

4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;

5. по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" и по учебна практика - три оценки от практически изпитвания.

6. Главен специален предмет, който по учебен план се изучава с три или повече учебни часа седмично – 4 оценки за I срок и 6 оценки за II срок.

7. Главен специален предмет, който по учебен план се изучава два часа седмично – 3 оценки за I срок, 5 оценки за II срок.

8. Срочната оценка по учебна практика се формира въз основа на най-малко 3 оценки – две по време на практиката и една от общия конферанс.

Чл. 65. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа от съответния преподавател. Срочните и годишните оценки се вписват в личния картон на ученика от класния ръководител.

Чл. 66. Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи от изпитната комисия и в личния картон на ученика от класния ръководител.

Чл. 67. Срочните и годишните оценки по общообразователните учебни предмети се оформят въз основа на различни форми за проверка и оценка, прилагани ритмично през време на учебния срок, задължително по всички учебни предмети и се отразяват задължително в съответната документация.

Раздел VIII.

Завършване на клас

Чл. 68. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка има годишна оценка наймалко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и от 1 до 13 септември по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата или професионалната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в задочна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

(6) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те не се допускат до ДЗИ. Те могат да се явят на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 2.

/ 7/ За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформянето на срочна по един или няколко учебни предмета от ЗП и ЗИП, директорът на училището, по предложение на учителя, утвърдено от ПС, определя със заповед условията и реда за оценяване за завършване на учебния срок.

/ 8/ Ученик, който направи по учебния предмет повече от цитираните в ал.10 отсъствия/извинени плюс неизвинени/, независимо от причините се оставя на изпит за оформяне на срочна оценка. Изпитът се провежда преди приключване на учебния срок.

/9/ Ако по изключение преподавателят прецени, че не трябва да остави на изпит ученика, той трябва да се мотивира устно и писмено пред ПС. /10/ Отсъствията ,които не позволяват оформянето на срочна оценка по различните учебни предмети са:

1. По предмети изучавани с един час седмично-над 4 часа
2. По предмети изучавани с два часа седмично над 8 часа
3. По предмети изучавани три часа седмично- над 12 часа
4. По предмети изучавани четири часа седмично- над 16 часа
- 5 По предмети изучавани пет часа седмично – над 20 часа /11 / За ученици ,отсъствали над 10 дни последователни дни по сериозни медицински причини,което се установява с документ,по решение на ПС, срокът може да бъде

удължен до две седмици след редовната дата за приключването му. /12/ Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със СОП не се отразява при оформянето на срочната оценка. /13/ За обстоятелствата по ал.10 класният ръководител писмено уведомява родител или настойник.

Чл. 69. 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 ДОО за документите в системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите. Чл. 70. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката след приключване на учебните занятия за последния клас от съответния етап на образование.

(2) Изпитите по ал. 1 се полагат при условия и ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас от съответната степен на образование; (3) Получената оценка е окончателна и се вписва в съответните документи. Когато тя е слаб /2/, ученикът се явява на поправителни изпити.

Чл. 71. Учениците могат да се прехвърлят от една специалност в друга, след завършен X клас, само с препоръка на преподавателите по специалността, в която ще се прехвърлят и оценка по нея от годишния изпит, най-малко от Мн. добър /5.00/.

Чл. 72. Учениците завършват средно образование, ако са завършили успешно обучението си в последния клас и са положили успешно предвидените в учебния план изпити и ДЗИ.

Чл. 73. Ученикът придобива професионална квалификация, ако е завършил последния клас по изучаваната професия и след успешно полагане на предвидените в учебния план държавни квалификационни изпити. Свидетелството се издава по реда определен от ЗПУО

Раздел IX. Изпити.

Чл. 74. Условията и редът за организиране и провеждане на изпити, се определят със заповед на директора и се провеждат по учебни предмети, ред и условия определени в учебния план.

Чл. 75. Учениците полагат следните изпити – поправителни, приравнителни, за определяне на специалност, за промяна на оценката или специалността, годишни /по рисуване и специалност и ДЗИ и квалификационни.

Чл. 76. Учениците, в края на IX клас избират по желание специалност и подават молба до директора, в която определят за коя специалност ще държат изпит. За всяка специалност предварително се обявяват краен брой места. След оценяването на изпитните работи от комисията, кандидатите за специалност се класират. Останалите под чертата кандидати се насочват към специалностите с непопълнени бройки, след второ класиране.

Чл. 77. В рамките на една поправителна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

Чл. 78. В края на учебната година учениците полагат задължително:

/1/ГОДИШНИ ИЗПИТИ по график определен от директора на училището в редовно учебно време: РИСУВАНЕ – за всички ученици от VIII, IX, X и XI клас; СПЕЦИАЛНОСТ- за учениците от VIII, IX, X и XI клас по избраната специалност

1. До годишен изпит се допускат ученици, които по изучаваната специалност имат оценка най-малко Среден/3.00/

2. Учениците от IX, X, XI клас, получили срочна оценка за втория учебен срок Слаб /2/ по рисуване или по специалността /живопис, графика, скулптура/ се допускат до годишни изпити само след успешно полагане на поправителни изпити по тези предмети.

3. Срочните оценки по специалност и общохудожествените предмети се поставят от преподавателя по съответния предмет, като се взема пред вид и работата на ученика през срока и представените задачи и постановки направени през съответния срок.
 4. Оценките на учениците от годишните изпити се оценяват от изпитна комисия назначена от директора на училището, въз основа на изпитната работа, като се взема предвид работата на ученика през учебната година, като за целта се изслушва водещия специалност и се гледат работите на ученика през срока. Тези оценки са окончателни за годината по съответния предмет.
 5. Оценките от годишните изпити за 8-ми клас са консенсусни и са цяло число и се вписват като окончателна годишна оценка.
 6. Учениците от X и XI клас включително, получили на годишния изпит по специалност Слаб /2/, имат право да се явят на поправителен изпит.
 7. Учениците от VIII кл, получили оценка Слаб /2/ на поправителен изпит, по който се полага годишен изпит отпадат от училището и нямат право да продължат обучението си в същия вид училище. Учениците от останалите класове, получили слаба оценка на поправителния изпит – повтарят класа.
 8. Учениците от XII клас, получили оценка Слаб /2/ по специалността или рисуване в края на втория учебен срок не се допускат до зрелостен изпит. Същите полагат поправителен изпит.
 9. Учениците, получили годишна оценка Слаб/2/ на някой от общохудожествените предмети, се явяват на поправителен изпит през юлската или септемврийската сесия. Учениците получили оценка Слаб /2/ на поправителния изпит по тези предмет повтарят класа.
 10. Годишните изпити по рисуване се провеждат анонимно, с теглене на билет и с квестори - учители по общообразователните предмети. "Членовете на комисията/назначена със заповед на директора/ оценяват работите с индивидуални протоколи, като крайната оценка е средно аритметична от всички протоколи закръглена на цяло число.
 11. В края на всеки срок с всеки клас се провежда общ конферанс при кето в присъствието на учениците и всички преподаватели по спец предмети на класа, ръководството на училището приема работата на учениците и учителите през срока. По време на конферанса се води протокол.
- /2/ ЗРЕЛОСТНИ ИЗПИТИ:**
- (1) Средно образование се придобива след успешно завършен XII клас и успешно положени държавни зрелостни изпити по учебни предмети, изучавани в гимназиалния етап, и се удостоверява с диплома за завършено средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.
 - (2) Учениците, завършили успешно XII клас придобиват средно образование при успешно положени държавни зрелостни изпити по учебни предмети или цикъл от учебни предмети, изучавани в гимназиалния етап. • Държавните зрелостни изпити са два, като единият от тях е Български език и литература, а вторият- История на изкуството • Държавните зрелостни изпити се организират и провеждат съгласно Наредба №3 от 17 май 2004г. обн. В ДВ бр. 46 от 2004г.
 - (3) Държавните зрелостни изпити по ал. 2 се провеждат по учебно-изпитни програми, разработени върху учебното съдържание, изучавано в задължителната подготовка, съгласно чл. 15, ал. 2 от Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.
 - (4) Държавният зрелостен изпит по ал. 3 се провежда по учебно-изпитни програми, разработени върху учебното съдържание за задължителната и за задължително избираемата общообразователна подготовка.
 - (5) Държавните зрелостни изпити се полагат при спазване на държавните образователни изисквания към момента на явяването без ограничения за възраст и брой изпитни сесии.

(6) Условието и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

(7) Ученик, завършил успешно XII клас, който не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение съгласно чл. 138, ал. 1 от ЗПУО.

(8) В училището не може повторно да се придобива образование от една и съща степен. (9) Условието и редът за изчисляване на общия успех по ал. 1 се определят с наредба на министъра на образованието и науката съгласно чл. 17, т. 3.

(10) Общият успех на дипломата се изчислява по указание на МК. **ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ:**

- ИЗПИТ ПО ТЕОРИЯ ИЛИ ЗАЩИТА НА ДИПЛОМНА РАБОТА / по избраната специалност/ / по желание/

- ИЗПИТ ПО ПРАКТИКА НА СПЕЦИАЛНОСТТА

Чл. 79. Получената оценка на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование, както и на държавен квалификационен изпит за придобиване на професионална квалификация е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой изпитни сесии.

Раздел X.

Документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация.

Чл. 80. (1) Придобиването на професионално образование се удостоверява със:

1. диплома по чл. 24, ал. 1;

2. Свидетелство за професионална квалификация, което се получава след завършена професионална подготовка. В свидетелството за професионална квалификация се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна и вечерна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата професионална подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план. В свидетелството се вписват и оценките от изпитите за придобиване на професионална квалификация.

(2) Документите по ал. 1 и 2 се издават само от училище, освен ако със закон е предвиден друг компетентен орган.

Чл. 81. При завършване на клас и степен на образование, както и след придобиване на професионална квалификация за част от професия, се издава утвърден от МОН документ по образец.

Чл. 82. На учениците, завършили 10 клас, се издава свидетелство за завършена първа степен на образование съгласно ДООИ за степен на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документи в системата на народната просвета, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

Чл. 83. Завършването на клас – IX, XI и XII клас, се удостоверява с приключени оценки в електронен дневник.

Чл. 84. На учениците, навършили 16 години, които напускат училището се издава удостоверение за завършен клас. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени в училищния учебен план.

Чл. 85. (1) Учениците, завършили XII клас, полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно държавното образователно изискване за системата за оценяване.

(2) На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование съгласно държавните образователни изисквания за степента на

образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на народната просвета.

(3) Учениците полагат два държавни зрелостни изпита, от които единият е по български език и литература, а вторият по учебен предмет от учебния план, по избор на ученика. По свое желание всеки ученик може да положи и трети държавен зрелостен изпит по избран от него учебен предмет от задължителната или задължително-избираемата подготовка съгласно учебния план, по който се е обучавал.

(4) Редът и организацията за провеждане на държавните зрелостни изпити се определят с инструкция, издадена от министъра на образованието и науката.

(5) Дипломата по ал. 1 се издава от училището, в което ученикът е завършил XII клас.

(6) В случаите, когато ученикът не е положил успешно държавните зрелостни изпити по ал. 3, се издава удостоверение за завършено средно образование съгласно чл. 138 от Закона за ЗПУО Чл. 86. (1) Завършено професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование или удостоверение за завършено средно образование, със свидетелство за професионална квалификация и свидетелство за правоспособност.

(2) Документите по ал. 1 се издават независимо един от друг съгласно държавното образователно изискване за документите за системата за народната просвета, като:

1. дипломата за завършено средно образование се издава по реда на чл. 141;

2. Свидетелството за професионална квалификация се издава на ученици, завършили XII клас и положили успешно държавните изпити за придобиване на професионална квалификация съгласно държавните образователни изисквания за професионалното образование и обучение, за придобиването на квалификация по професии и за системата на оценяване;

3. Свидетелството за правоспособност за професии, упражняването на които изисква правоспособност, се издава при условия и по ред, определени с наредби на министъра на образованието и науката, освен ако в друг нормативен акт не е предвидено друго.

Чл. 87. (1) Завършено професионално обучение се удостоверява със свидетелство за основно образование и/или свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност, удостоверение за професионално обучение.

(2) Документите по ал. 1 се издават независимо един от друг съгласно държавното образователно изискване за документите за системата за народната просвета.

(3) Свидетелството за основно образование се издава на ученици, които едновременно с професионалното си обучение са усвоили и общообразователния минимум за основно образование, съгласно държавното образователно изискване за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(4) Свидетелството за професионална квалификация се издава на ученици, които са завършили професионалната подготовка и са положили успешно държавни изпити за придобиване на професионална квалификация, съгласно държавните образователни изисквания за професионалното образование и обучение, за придобиването на квалификация по професии и за системата на оценяване.

(5) Свидетелството за правоспособност за професии, упражняването на които изисква правоспособност, се издава при условия и по ред, определени с наредби на министъра на образованието и науката, освен ако в друг нормативен акт не е предвидено друго.

(6) Удостоверението за професионално обучение се издава на ученици, които са завършили професионална подготовка и са положили успешно изпитите за придобиване на професионална квалификация по част от професията, както и за актуализиране или за разширяване на

професионалната квалификация, съгласно държавните образователни изисквания за професионалното образование и обучение и за системата на оценяване.

(7) Документите по ал. 4, 5 и 6 не дават право за продължаване на образованието.

Чл. 88. Свидетелство за професионална квалификация, свидетелството за правоспособност и удостоверението за професионално обучение се издават от училището, в което ученикът е завършил професионалната подготовка.

Чл. 89. Получената оценка на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование, както и на изпит за придобиване на професионална квалификация е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой изпитни сесии.

Раздел XI.

Преместване на ученици.

Чл. 90. (1) Преместването на ученици се извършва по реда на Закона за ПУО. (2) Преместването на учениците се извършва, както следва:

1. през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок - по същия профил или професия и при смяна на профилирана паралелка или професия с непрофилирана паралелка;

2. след успешно завършен клас при смяна на:

а) профила или професията съответно с друг профил или професия;

б) профила с професия; в) професията с профил или с непрофилирана паралелка;

г) непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана паралелка или професия.

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

Чл. 91. (1) Учениците могат да се преместват при условията на Закона за ПУО над утвърдения държавен план-прием в следните случаи:

1. по социални или здравословни причини;

2. при смяна на местоживеенето поради смяна на местоработата на родителите или настойниците.

Чл. 92. При преместване на ученик директорът издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок изпраща копие от личния картон на ученика до директора на приемащото училище.

Чл. 93. (1) Учениците не могат да се преместват:

1. От обикновена гимназия в НУПИД - В последните два гимназиални класа при смяна на непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана паралелка; профил с друг профил; професия с профил.

2. В последните два гимназиални класа при смяна на: специалност или професия с друга специалност или професия; профил със специалност или професия; непрофилирана гимназиална паралелка с професия.

3. Учениците, които са учили в чужбина представят в МОН издадените от съответната страна документи за завършен клас или степен на образование за легализиране. Министерството се произнася по тях и определя условията и реда за продължаване на образованието.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I.

Учители Чл. 94.(1). Учителските длъжности са: 1. "учител"; 2. "старши учител"; 3. "главен учител"; Длъжностите по ал. 1, т. 1 и 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", а длъжностите по ал. 1, т. 3 - с висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър". За заемане учителските длъжности се изисква диплома за завършено образование "магистър", съгласно ДООИ за учителска правоспособност и квалификация. Назначаването на учители става от директора, като се спазват изисквания в ППЗНП, съобразно придобитото образование и професионална квалификация. Директорът на училището, детската градина или обслужващото звено в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл. 95. Учителят е основният движещ фактор в учебния процес. Той организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен. Проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда. Правата и задълженията му са определени с Длъжностна характеристика съобразена с Етичния кодекс за работа с деца, ЗПУО и ПВТР, КТ и КТД.

Чл. 96. Възникването, изменението и прекратяването на трудовите договори с учителите и персонала се извършва по реда определен от КТ и КТД.

Чл. 97. (1) Длъжността учител не може да се заема от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление; 2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба на министерството на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.

Чл. 98. Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и предметни награди, а чрез медиите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.

Чл. 99. На учителите се дължи почит и уважение от учениците, административните органи и обществеността. Накърняването на достойнството и авторитета на учителите е недопустимо.

Чл. 100. (1) Учителят има следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнствата му;
2. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
3. да осъществява своята преподавателска дейност съобразно нормите за задължителна преподавателска работа в училището, съгласно норматива и учебната му заетост, определена в списък Образец 1.
4. творчески да обогатява и разнообразява съдържанието на учебния материал, като не нарушава учебните планове и програми.
5. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
6. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
7. да повишава образованието и професионалната си квалификация;

8. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

9. да дава мнения и прави предложения за развитието на училището до училищното ръководство

10. да избира и да бъде избран в колективните органи на управление: методически обединения, художествен съвет, различни комисии и консултативен съвет.

11. Да участва в семинари, конференции, симпозиуми, изложби, пленери и други, които повишават професионалната му квалификация с разрешение на ръководството по време на учебните занятия.

12. При възможност и желание, може да работи до приключване на учебните занятия, при навършване на пенсионна възраст по КТ и ЗЗО в рамките на текущата учебна година.

13. Да членува в професионални организации.

Чл. 101. (1) Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на часовете по чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището – учебни практики, екскурзии и др.;

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

9. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

10. индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време

11. да изпълнява решенията на педагогическия съвет и указанията и препоръките на училищното ръководство и други висшестоящи органи;

12. отговаря за достоверността на информацията, внесена в училищната документация; 13. да проверява отсъствията в началото на часа и да ги отбелязва в дневника;

14. да води отчетност за отсъствията на учениците и при изпускане на ¼ от хорариума да уведоми директора и да отрази факта в дневника;

15. да води редовно задължителната училищна документация: дневници, бележници, материална книга и др. попълват задължителната училищна спазва документация;

16. да спазва правилника за трудовия ред.

Чл. 102. (1) Учителят няма право:

1. да нарушава правата на ученика;

2. да унижава личното му достойнство;
3. да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху него;
4. да въвлича в политически, религиозни, етнически и други противообществени дейности; 5. да ползва мобилен телефон по време на час;
6. да пуши, да внася и да употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици (екскурзии, учебни практики);
7. да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището при наличие на конфликт на интереси;
8. да не внася в училището, детската градина или обслужващото звено оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
9. да събира парични средства от учениците

Чл. 103. (1) Учителите и директорът нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година лицата по ал. 1 подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане.

(3) При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация по ал. 3 или на подаване на декларация с невярно съдържание, лицата по ал.1 носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(4) При установяване на нарушение по ал. 2 лицата носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда, съответно по реда на Закона за държавния служител.

(5) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за ДЗИ, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Раздел II.

Класен ръководител

Чл. 104. Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед.

Чл. 105. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Чл. 106. Класният ръководител осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебно-възпитателната работа в училище.

Чл. 107. Класният ръководител е длъжен:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка, за спазването на училищната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, след 2 0 консултации с ръководството, училищния психолог и родителите;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
 6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик при завършване на основно и средно образование;
 7. да организира и да провежда родителски срещи с разрешение на директора;
 8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност, като предотвратява наръзващи конфликти с квалифицираната помощ на училищния психолог;
 9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет;
 11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
 12. Да осъществява връзка и да се интересува от творческото развитие на учениците и техните успехи;
 13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката- дневник, лични дела, ученически книжки, периодични справки и др..
 14. Съблюдава, по време на родителските срещи да се обсъждат и да се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти.
 15. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
 16. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.
 17. Съдейства за разгръщане на инициативността и активността на учениците за участие в различни дейности и мероприятия;
 18. Съдейства за развитието на ученичката общност в паралелката и приобщаване на учениците към общоучилищния живот; усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;
 19. Възпитава толерантно отношение на по-големите ученици към по-малките и различните.
- Чл. 108. Осъществява необходимата връзка с родителите и ги информира за състоянието и развитието на ученика, привлича семейството като съюзник на училището, организира ги за участие в училищни празници, пленери, изложби, дни на отворените врати и др.
- Чл. 109. Подпомага професионално ориентиране, съобразно интересите и способностите на учениците. Класните ръководители на XII клас, събират информация и водят статистическа книга за реализацията на випуска след завършването на училището
- Чл. 110. Грижи се за социално-психическия климат в паралелката и ползва компетенциите на училищния психолог.
- Чл. 112. Класният ръководител може да освобождава, еднократно, учениците от учебни занятия до 3 дни след писмена молба или уведомително писмо от родителя /настойника/ по семейни причини.
- Чл. 113. Контролира редовното посещение на учебните занятия от всички ученици в паралелката, а за допуснати неизвинени отсъствия уведомява писмено родителите /настойниците/, а

предадените мед. документи за извиняване на отсъствията депозира при мед. лице на училището за проверка на достоверността

Чл. 114. В началото на учебната година и след всяка ваканция и заверка.

Чл. 115. При наложени наказания на ученик уведомява лично родителите /настоящици/ и социалните служби по местоживеене, инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 116. В началото на учебната година запознава учениците и техните родители с училищния правилник и училищния учебен план срещу подпис.

Раздел III. Дежурен учител

Чл. 117. Спазва предложен от учителите и утвърдения от директора график за дежурство в училище.

Чл. 118. Сътрудничи на ръководството за изпълнение на текущите задачи свързани с дежурството и отговаря за информацията в наредбената книга.

Чл. 119. Взема самостоятелно решения за възникнали през дежурство му проблеми.

Чл. 120. Информира ръководството при създали се извънредни ситуации.

Чл. 121. При отсъствие на някой преподавател има право да ориентира учениците с какво да се занимават или кой да замести отсъстващия учител, а при необходимост поема учениците.

Чл. 122. Намесва се своевременно и парира възникнал конфликт между учениците.

Чл. 123. Посреща и дава нужната информация на външни лица, или родители интересувани се за различни дейности в училището.

Чл. 124. Вписва в книгата на дежурния учител впечатления и конкретни простъпки по време на дежурството му.

Чл. 125. Училищният психолог подпомага училищното ръководство, класните ръководители, учителите и родителите чрез своята диагностична, мониторингова и консултативна дейност. Има правата на учител и изпълнява своите функции и задължения съгласно длъжностната си характеристика.

Раздел III

Чл. 126. (1) Правата и задълженията на ученика са определени с: ЗПУО и настоящия правилник. Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. равни възможности за духовно и физическо развитие;
2. зачитане достойнството, правата и свободите им;
3. приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културни ценности.
4. Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на учебновъзпитателния процес.

Чл. 127. Ученикът има следните права:

1. да избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
6. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
9. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на учебно-творческата дейност на училището;
10. да участва в работата на ПС, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, асягащи негови права и интереси.
11. да получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет

Чл. 128. (1) Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
2. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;
3. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
4. да носи униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, във вида и с елементите, които са описани в правилника за дейността на училището - от двете страни на папките да се монтират стикери с емблемата и логото на училището;
5. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите участници в учебния процес;
6. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
7. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
8. да изпълнява Правилникът за провеждане на учебно-творческите практики;
9. да изпълнява Наредбата регламентираща продажбата на ученически творби
10. да изпълнява всички наредби и инструктажи за безопасна работа в ателиетата и кабинетите. Да не се надвесва от прозорците на училището;
11. участва в трудови дни за поддържане на материално-техническата база;
12. пази личните си вещи, не ги оставя без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност.
13. при отсъствие на преподавателя, изчаква 15 минути, дежурният учител решава как да се уплътни часа, според възможностите определени с наредбата за ограничаване на отсъствията от училище и организация на свободните часове, чрез използването на наличния ресурс на училището;

Чл. 129. Ученикът няма право:

1. да прилага физическо и психическо насилие;
2. да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични вещества и алкохол в сградата на училището и извън него.

3. да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
4. да пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
5. да носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
7. не уврежда училищното имущество, увреденото имущество се възстановява в срок от 5 дни или се заплаща двойно, ако не се установи персоналният извършител, класът възстановява щетата солидарно;
8. Забранява се излизането на балконите към шесто ателие и видеозалата.

Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 130. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб;
2. до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;
3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището .
4. при направено отсъствие по болест:ученикът представя документ за извинение на отсъствията си в тридневен срок, а родителите се задължават да уведомят класните ръководители, ако този срок не се спазва и родителя не е информирал класния ръководител, направените отсъствия остават неизвинени.
- 5.ученикът е длъжен да представи в началото на учебната година талон за здравословното си състояние и информация за:адрес, регистрационен номер и печат, и телефон на личния лекар;
6. отсъствията няма да не се извиняват без своевременно представен талон от личния лекар.
7. отсъствията, за които няма медицинска бележка, документ от спортния клуб или молба от родител се смятат за неизвинени
8. броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка, от класния ръководител

Чл. 131. (1) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2) При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование. (3) Характеристики се изготвят и при преместване на ученика в друго училище

Чл. 132. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник и с правилника за дейността на училището, ученикът се наказва по чл. 199 от ЗПУО, със:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст. Наказания се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия както следва: -За 10 неизвинени отсъствия „Забележка” -За 15 неизвинени отсъствия – „Предупреждение за преместване в друго училище” -За 25 неизвинени отсъствия- „Преместване в друго училище до

края на учебната година" -За 25 неизвинени отсъствия – „Преместване от основна в самостоятелна форма на обучение"/за ученици, навършили 16 годишна възраст/;

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник или на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(4) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник и в правилника за дейността на училището, освен наказание по ал. 1 на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

(5) Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 133. (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

Чл. 133а. (1) Наказанията и мерките са срочни.

(2) Срокът на наказанието по чл. 199, ал. 1, т. 1 и 4 от ЗПУО е до края на учебната година, а по чл. 199, ал. 1, т. 2, 3 и 5 от ЗПУО се определя в заповедта за налагането му.

(3) Срокът на мярката по чл. 199, ал. 5 от ЗПУО се определя в заповедта за налагането ѝ.

Чл. 133б. (1) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Наказанията по чл. 199, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗПУО се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Наказанията по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, като условията за налагането им се определят с правилника за дейността на училището.

Наказанията по чл. 199 от ЗПУО може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година.

(4) Мярката по чл. 199, ал. 4 от ЗПУО не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(5) Срокът на мярката по чл. 199, ал. 5 от ЗПУО се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

Чл. 133в. (1) Наказанието по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 199, ал. 1, т. 2 – 5 от ЗПУО - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 133г. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За всяко производство за налагане на наказание по чл. 199 от ЗПУО се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на наказанията по чл. 199, ал.1 от т.2-т.5 от ЗПУО Педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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

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

(7) Преди налагане на наказанията по чл. 199, ал. 1, т. 2 - 5 от ЗПУО задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

Чл. 133д. (1) В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват: видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието - за общинските училища, съответно пред министъра на образованието и науката - за държавните училища.

Чл. 133е. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(2) Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика. (3) Наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 133ж. (1) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 4 от ЗПУО за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(3) Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

(4) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 199, ал. 5 от ЗПУО, за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(5) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 199, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 133з. (1) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 134. (1) Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва както следва:

1. За една учебна година или учебен срок в началото на учебната година родителят /настойникът/ подава молба до директора на училището заедно с медицински протокол от ЛКК в срок до 10 учебни дни;

2. Директорът препраща подадените документи за установяване на тяхната достоверност до медицинското лице в училището;

3. След решение на педагогически съвет, директорът издава заповед за освобождаване от часове, в която се вписват основанията, срокът както и това дали ученикът задължително трябва да присъства в съответния час;
4. Заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт;
5. Временно освобождаване от учебни занятия за по-малко от месец се извършва срещу заверена от училищния лекар медицинска бележка за срок от 5 дни; 6. Медицинските бележки се съхраняват от класния ръководител до края на текущата учебна година;
7. Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученика се водят за незвинени;
8. За ученик, обучаван в дневна или вечерна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година;
 А/ при отсъствия $\frac{1}{4}$ от хорариума за даден предмет на срок и общ брой 60 допуснати отсъствия, ученикът полага изпит пред комисия в рамките на учебното време. Оформянето на срочния или годишния успех става по ред определен от директора на училището
 Б/ когато отсъствията са поради заболяване или друга уважителна причина, след представяне на съответните документи, педагогическия съвет гласува удължаване на учебния срок и/или учебната година.

9. Ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това;

10. Няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл. 135. (1) Неизпълнението на задълженията, определени с този правилник, се счита за нарушение на дисциплината в НУИИ

1. За нарушение на дисциплината се считат следните нарушения:

а/ Системни закъснения за час - над 10 за срок;

б/ Подсказване и преписване в час;

в/ Безпричинни отсъствия от часовете и колективно бягство от час;

г/ Вандализъм или кражба на имущество;

д/ Измама в училищната документация;

е/ Не представяне на ученическа книжка при поискване от преподавател и ръководството; ж/

Отсъствие от общоучилищни мероприятия;

з/ Употреба на алкохол и наркотици;

и/ Тютюнопушене в сградата на училището;

й/Нарушение на правилника за учебно-творческите практики.

2. За нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

а/Неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището; б/Обидни изказвания, унижаващи достойнството на съучениците;

в/Прояви на насилие;

г/Неприлично и провокативно облекло;

д/При състояние, което не позволява на ученика да участва пълноценно в УВП в следствие употреба на алкохол или наркотични вещества, ученикът се отстранява от учебни занятия и изчаква родителите си в лекарския кабинет. За тези си провинения ученикът подлежи на най-строги санкции по решение на педагогическия съвет.

Чл. 136. За ученици от горен курс наказанието "предупреждение за преместване в друго училище" по предложение на класния ръководител се разглежда на заседание на ПС. При наложено наказание със заповед на директора ученикът се лишава от стипендия за определен срок или до края на годината.

Чл. 137. Повредата, унищожаването или присвояването на чужда творба се наказва по най-строгия начин с правилника на училището - преместване от дневна форма на обучение.

Чл. 138. (1) Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановяват повредата в срок от 5 дни от установяване на щетата.

(2) Невърнати книги, взети от училищната библиотека се заплащат в троен размер.

Чл. 139. (1) За постигнати високи резултати в учебно-творческата си дейност или проява на гражданска позиция, учениците се поощряват със следните морални и материални награди:

- Усна похвала – изказва се пред целия клас, както и пред цялото училище в подходящ случай – определя се от класния ръководител или учител
- Писмена похвала – наредба, която се изчита пред цялото училище
- Грамота за участие и класиране в изложби и конкурси организирани от училището – от педагогическия или художествения съвет / жури/
- Парични или материални награди от фонда на училищното настоятелство или спонсорство.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. Директор.

Чл. 140. (1) Директорът, като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
2. спазва и прилага ДОО
3. Представява училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
4. Осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
5. Сключва и прекратява трудови договори с помощник-директора, учителите, служителите и работниците в училището;
6. Обявява свободните места в бюрото по труда в тридневен срок от овакантиането им;
7. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗНП и ЗПУО
9. Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОО;
10. Подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършен клас и степен на образование, за професионална квалификация; съхранява училищния печат с държавния герб;
11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;
12. Отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация и съхранява учебната документация;
13. Осигурява условия за здравно-профилактичната дейност в училището;
14. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава и контролира поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати;
15. Председател е на ПС и осигурява изпълнението на решенията му.

Чл. 141. При отсъствие на директора за срок по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника училищна документация

Раздел II. Педагогически съвет

Чл. 142. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема основните училищни документи;
2. приема стратегия за развитието на училището;
3. приема правилника за дейността на училището;
4. приема училищния учебен план;
5. избира формите на обучение;
6. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
7. определя начина на приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година";
9. взема решения за "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" – за ученици, навършили 16-годишна възраст;
10. Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, по предложение на училищното настоятелство;
11. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
12. Приема отчета за резултатите от работа на помощните звена: библиотеката, музея и галерията;

Чл. 143. Педагогическият съвет на училището включва в състава си учителите и педагогическия съветник.

Чл. 144. В състава на педагогическия съвет могат да участват с право на съвещателен глас: председателят на училищното настоятелство

Чл. 145. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредни заседания се свикват по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

Чл. 146. Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от присъстващите).

Чл. 147. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от назначен със заповед на директора протоколчик. Протоколите се вписват в книга за протоколите от заседанията на ПС. В протокола се вписват отсъстващите учители.

Чл. 148. Педагогическият съвет изготвя правилник за работа, чието спазване е задължително за членовете му. Регламентът определя: - времето за изказвания; не повече от 3 минути - начин на общуване – колегиално, а тонът - уважителен - при нарушения председателят има право да отстрани нарушителя от заседанието на ПС, еднократно или за определен срок.

Чл. 149. Не се допуска отсъствие от заседание на педагогическия съвет без уважителна причина. Освобождаването става след отправена писмена молба до председателя на ПС и получено разрешение.

Чл. 150. Педагогическият съвет не обсъжда проблеми, които не са в неговите компетенции или противоречат на ЗПУО

Чл. 151. Веднъж на учебен срок ПС отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

Чл. 152. Директорът на училището е председател на ПС и осигурява изпълнението на решенията му.

Раздел III.

Ученическо самоуправление

Чл. 153. Всяка паралелка излъчва свой ученически актив от 3-ма ученика, който подпомага класния ръководител в планирането и дейността на класа.

Чл. 154. От този съвет се излъчва представител на класа в ученическия съвет на училището, който осъществява динамични връзки с ръководството на училището за решаване на училищни проблеми, свързани с обучението и извънкласните дейности, конкурсите и изложбите и осмислянето на свободното време на учениците.

Чл. 155. Председателят на ученическия съвет на училището, участва в заседанията на ПС при разглеждането на проблеми свързани с ученическото самоуправление и други проблеми засягащи учениците.

ГЛАВА ПЕТА

УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 156. (1)В училището се води задължителната документация и сроковете за нейното съхранение са както следва:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 годишна възраст – 5 години.
2. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година /списък-образец №1/ - 5 години
3. Дневник за всяка паралелка – 5 години
4. Лични картони за учениците от 8 клас до 12 клас – постоянен
5. Протоколи от изпитите – 10 години
6. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – постоянен
7. Регистрационна книга за издадените документи: за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – постоянен
8. Входящ и изходящ дневник – 5 години
9. Книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея – 5 години
10. Книга за контролната дейност на училището – 5 години.
11. Книга с протоколите от заседанията на педагогическите съвети – 5 години
12. Книга с протоколите от заседанията на художествените съвети – 5 години
13. Инвентарна книга и отчетни и счетоводни форми – срок съгласно Закона за счетоводството.
14. Книга за санитарното състояние – 5 години
15. Книга за регистриране на даренията – срок постоянен.
16. Летописна книга.

Чл.157. (1) Документи на учениците: 1. Ученическа книжка, 2. лична карта, 3. удостоверение за завършен клас,

4.удостоверение за преместване,

5. свидетелство за основно образование,

6. диплома за средно образование,

7. свидетелство за професионална квалификация. Издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката, от Министерство на културата и се заверяват от директора на училището. Изискванията към формата съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация в училището се определят с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, министерството на културата и с други нормативни актове

ГЛАВА ШЕСТА

УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

Чл.158. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материали и нематериални активи на училището.

Чл.159. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.

Чл. 160. За съхранението на училищното имущество отговорност носи материалноотговорно лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.

Чл. 161. Педагогическият и непедagogическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сградния фонд.

Чл. 162. Учител, повредил училищно имущество, възстановява нанесената щета в 5- дневен срок.

ГЛАВА СЕДМА

УЧЕБНИЦИ

Чл. 163. В училището се ползват учебници и учебни помагала, които подпомагат усвояването на знания и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение.

Чл. 164. Учениците получават безвъзмездно учебниците, учебните помагала съгласно Постановление на Министерски съвет 79 / 13.04.1016 г., изм. и доп. в ДВ бр. 107 / 29.12.2023 г.

ГЛАВА ОСМА

БИБЛИОТЕКА

Чл. 165. Всички ученици в училището имат право да ползват библиотечния фонд, след като бъдат записани като редовни читатели.

Чл. 166. Всички ученици имат право да ползват книгите от читалнята без да ги изнасят от нея.

Чл. 167. Всички учители имат право да ползват библиотеката и читалнята, от която могат да изнасят книги само за часа си.

Чл. 168. При преместване или напускане на учебното заведение читателят е длъжен да се издължи на библиотеката.

Чл. 169. При трайна загуба или повреда на библиотечен материал, читателят е длъжен да го замени с идентичен екземпляр или да заплати обезщетение в двоен размер от пазарната му цена в момента.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Раздел I. Синдикални организации

Чл. 170. 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.

Раздел II. Училищно настоятелство

Чл. 171. (1) Училищните настоятелства са обществени органи за подпомагане на дейността на училищата, детските градини или обслужващите звена.

(2) Устройството и дейността на училищните настоятелства се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за народната просвета, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

(3) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали, празници и др.

(4) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си на годишното общо събрание на сдружението, а при необходимост на регионалните инспекторати на МОН.

(5) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

(6) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

Чл. 172. Съставът, устройството, структурата, функциите и цялостната дейност на училищното настоятелство са уредени с устав, изготвен на базата на ЗПУО и ЗЮЛНЦ. Раздел III. Обществен съвет

Чл. 173. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет. (2) Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 174. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал.1, т.8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнение;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт, статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл.164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл.143, ал.1 от ЗПУО;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал.1, т.1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

ГЛАВА ДЕСЕТА

РОДИТЕЛИ

Раздел III Родители

Чл. 175 (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците в тясно взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

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

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището, при записване на детето или ученика;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в детската градина, училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

Чл. 176. Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца.

Чл. 177. Родителите имат право:

1. Да изискват условия за пълноценното протичане на УВП в училището;
2. На пълна информация за обучението и възпитанието на техните деца;
3. На педагогическо съдействие и консултации от учителите;
4. Да създават свои органи – родителски активи /съвети/, училищно настоятелство;
5. Да подпомагат дейността на училището;
6. Да избират и да бъдат избирани в своите органи;
7. На избор на извънкласни и извънучилищни форми на обучение на своите деца.

Чл. 178. Родителите са длъжни:

1. Да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;
2. Да създават добри навици за учебен труд у своите деца;
3. Редовно да контролират и проверяват ученическата книжка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;
4. Да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите, за да се осведомяват за състоянието на детето си.

5. Родители, които не посещават родителските срещи и не се интересуват от децата си нямат право да протестираат срещу решения на педагогическия съвет или взети решения на общи родителски срещи;
6. Да уведомяват писмено класния ръководител при отсъствие на детето по семейни и други причини;
7. Да подпомагат децата си за добра организация на деня;
8. Да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училщната институция;
9. Да оказват помощ и контрол на децата си;
10. Да окуражават и поощряват детето си, а когато е необходимо, да го критикуват;
11. Да изпращат детето си в добър и пригледен външен вид на училище.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

- Чл. 179. Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред на училището.
- Чл. 180. За изпълнението на възложената работа обслужващият персонал се отчита на училищното ръководство.
- Чл. 181. Охранителната дейност и пропускателния режим се финансира от училищно настоятелство и собствени приходи на училището. Охраната се осъществява от двама портиери, СОТ и видеокамери.

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

ФИНАНСИРАНЕ

- Чл. 182. Финансирането на дейността в НУПИД е според Закона за делегирания бюджет, чрез Министерството на културата.
- Чл. 183. Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на ученици в държавните училища и закона за делегирания бюджет.
- Чл. 184. Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за: заплати и лекторски часове, стипендии, социални осигуровки, издръжка на общежития, отдих, хранене, учебници и поддържане на материалната и техническата база.
- Чл. 185. Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура.
- Чл. 186. (1) Собствени средства за подпомагане на училището могат да се набират чрез касиера на училищното настоятелство под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности.
- (2) Собствените приходи се набират от:
1. наем от имоти - държавна или общинска собственост;
 2. наем от учебна и спортна база, машини и съоръжения - собственост на училището или обслужващото звено;
 3. реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
 4. квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, определени с наредба на министъра на образованието и науката;
 5. дарения, завещания, такси и други източници.

(3) За дейности извън държавните образователни изисквания в държавните училища, за приемните изпити от МК, за професионалното обучение след завършено средно образование се заплащат такси при условия и по ред, определени със заповед на директора.

(4) Капиталовите разходи изграждането, реконструкцията и модернизацията на материално-техническата база на училището са за сметка на МК и със средства от други източници.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 7 от 01.09.2025 г. и на основание чл. 253, ал.1, т. 2 по ЗПУО.

2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – Педагогическия съвет.

3. Изготвянето на правилника е съобразено със специфичните особености на училището.

4. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

5. Педагогическият съвет взема решения от сферата на неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

6. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.

7. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.

8. С настоящия правилник са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на училището, учениците и родителите им.

9. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

10. Като неделима част от този правилник са приложени правилниците за: работа на ПС; за безопасни условия на обучение и труд.