



**НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА ПРИЛОЖНИ ИЗКУСТВА
„ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ” ГР. ТРОЯН**

ул. “Г.С.Раковски” №15

e-mail: chupi@abv.bg

www.artschol-troyan.bg

тел: 0896900269

0877086031

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА В НУПИ “Проф.Венко Колев” – гр.Троян за учебната 2026 - 2027 г.

Приет на заседание на ПС с протокол № 1 / 15.09.2026г.

Утвърден със заповед № 1-1 / 15.09.2026г.

Утвърждавам

Директор:

Нина Иванова – Донковска



ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

Чл. 1. С този план се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на НУПИ “Проф.Венко Колев” - гр.Троян, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативните актове от по-висок ранг или пък имат нужда от специфично третиране.

Чл. 2. Този план и правилникът за дейността в НУПИ „Проф. Венко Колев“ определят правилата за училищен живот и труд за всички членове на училищната общност. Той е средство за гражданско образование и поощрява поемането на отговорност.

Чл. 3. Планът и правилникът за дейността са задължителни за директора, учителите, възпитателите, учениците и служителите в НУПИ “Проф.Венко Колев” - гр.Троян, както и за всички лица, намиращи се на неговата територия.

Чл. 4. 1. Записването в НУПИ “Проф.Венко Колев” – гр.Троян включва задължението да се спазва този правилник, който се разяснява и коментира в първите две седмици на учебната година пред всички ученици от класните ръководители.

Чл. 4. 2. Подписът на ученика и на неговия родител или настойник в бележника за кореспонденция удостоверява познаването му и ангажимента да го спазват.

ГЛАВА ВТОРА

Организация на училищното обучение

Чл. 5. НУПИ “Проф.Венко Колев”-гр.Троян е в системата на училищата към Министерството на културата.

Приемът на ученици е след 5 клас специалност “Изобразително изкуство“ и след 7 клас в две професии -“Художествена керамика” и “Рекламна графика”.

Срокът на обучение е 5 години.

Глава ТРЕТА

Устройство, управление и дейност на училището

Раздел I.

Директор

- Чл. 6.** (1) Орган за управление на училището е директорът.
- (2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.
- (3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Раздел II.

Общо събрание

- Чл. 7** (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
- (2) Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
- (3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
- (4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Раздел III.

Обществен съвет

- Чл. 8** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.
- (2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

- Чл. 9** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
- (2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
- (3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
- (4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

- Чл. 10** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 11 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 12 (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране 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 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на 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 на 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.

Чл. 13. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел IV.

Педагогически съвет

Чл. 14. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
 2. приема ПДУ;
 3. приема УУП;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове за ИФО;
 7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
 8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
 9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
 12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището)

Раздел V.

Училищното настоятелство

Чл. 15. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

Глава ЧЕТВЪРТА

Права и задължения на участниците в образователния процес

Раздел I.

Педагогически специалисти

Чл. 16. Общите положения, правата и задълженията, възможностите за повишаване на квалификацията и кариерното развитие на педагогическите специалисти се определят съгласно чл. 211 – 247 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 17. Педагогически специалисти са лица, които са свързани с обучението, възпитанието, социализацията и личностното развитие на учениците.

- (1) Педагогическите специалисти изпълняват норма преподавателска работа.
- (2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, психолозите и педагогическите съветници.

Чл. 18. Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от граждани, придобили висше образование в съответното професионално направление.

Чл. 19. Педагогическите специалисти имат право:

- (1) Да участват във формирането на политиката на училището.
- (2) Да получават професионална подкрепа при изпълнение на служебните си задължения
- (3) Да получават възможност за кариерно развитие при спазване на условията на чл. 227 и чл. 228 от Закона за предучилищно и училищно образование.
 1. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
 2. Основа за кариерното развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането. Атестирането се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.
 3. Условията и редът за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на педагогическите специалисти.
 - (4) Да повишават квалификацията си при спазване на условията на чл. 221–226 от Закона за предучилищно и училищно образование.
 1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти.
 2. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.
 3. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.
 4. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си, която да е не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
 - (5) Да определят свободно методите и средствата за провеждане на образователния процес.

- (6) Да бъдат зачитани правата и достойнството им.
- (7) Да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 20. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- (1) Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.
- (2) Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес.
- (3) Да зачитат правата и достойнството на учениците и на другите участници в образователния процес.
- (4) Да поддържат и повишават квалификацията си при спазване на условията на чл. 221- 226 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Раздел II.

Класен ръководител

Чл. 21. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

- (1) Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, както 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.
- (3) Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.
- (4) Класният ръководител устно уведомява родителя/настойника за всяко допуснато неизвинено отсъствие (от 1 до 2) , а за допуснати 3 неизвинени отсъствия и писмено уведомява родителя/настойника на ученика.
- (5) Класният ръководител вписва в дневника на класа името и телефона на личния лекар на всеки ученик.
- (6) Всички медицински бележки се съхраняват от класния ръководител до края на съответната учебна година, същите трябва да бъдат предоставени от ученика в тридневен срок, при невъзможност - родителят трябва да осъществи връзка с класния ръководител.
- (7) Класният ръководител извинява отсъствия по болест само срещу медицинска бележка, издадена от личния лекар на ученика, чието име е отразено в дневника на класа.
- (8) Ако документът е издаден от друг лекар, той ще бъде валиден само след изрично потвърждение на родител лично или по телефона. Родителят и класният ръководител заверяват с подписите си медицинската бележка.
- (9) За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен кратък период от време (до 1 месец) се представя медицинска бележка, в която са отразени здравословното състояние на ученика и мотивът за освобождаване.
- (10) Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета „физическо възпитание и спорт” за учебен срок или година чрез протокол на лекарска консултативна комисия (ЛКК). Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет „Физическо възпитание и спорт” за учебна година, вместо срочни или годишни оценки се записва текст „освободен”. Освобождаване за една учебна година или за един учебен срок става в началото на учебната година или учебния срок. Гласува се на Педагогически съвет. Учениците задължително присъстват в учебния час.

(11) Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

(12) Да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик при завършване на определен етап от образованието или при преместване в друго училище.

(13) Да организира и да провежда родителски срещи. По време на родителските срещи да се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(14) На първата родителска среща за учебната година да предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището и графика за консултации.

(15) 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.

(16) Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този Правилник.

(17) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

(18) Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

(19) Да води редовно задължителната учебна документация за паралелката.

(20) При наложени санкции на ученика от Педагогическия съвет класният ръководител уведомява лично родителите, като преди налагането на санкцията е извършил необходимата превантивна работа с ученика и родителите.

(21) Запознава учениците от класа и техните родители с училищния учебен план, с Правилника на дейността на училището, с Правилника за вътрешния ред, дневния и седмичния режим.

(22) Провежда начален и периодичен инструктаж на учениците от класа по безопасност, хигиена на труда и ППО.

Раздел III. Ученици

Чл. 22. Основните права и задължения на учениците, дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, както и санкциите се определят съгласно чл. 171 – 207 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 23. Ученик е този, който е записан за обучение за завършване на клас.

Чл. 24. Учениците имат следните права:

- (1) Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
- (2) Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
- (3) Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си.

1. Да избират профила и професията, по която да се обучават;

2. Да избират между учебните предмети или модули за избираемите и факултативните учебни часове;
3. Да дават мнения и предложения за училищните дейности и да участват в изготвянето на проекти;
4. Да получават допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. Да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
- (4) Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- (5) Да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
- (6) Да ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си само в присъствие на учител.
- (7) Да участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и/или санкции на ученици.
- (8) Да му се предостави възможност за преместване в друго училище при заявено желание от родител или настойник чрез писмено заявление до директора.

Чл. 25. Учениците нямат право:

- (1) Да отсъстват от учебни занятия и да закъсняват без уважителни причини.
- (2) Да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя и да му създават пречки при и по повод изпълнение на служебните му задължения.
- (3) Да унижават личното достойнство на съучениците си, да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически, сексуални, полови или възрастови различия.
- (4) Да пропагандират или разпространяват идеи за насилие, расизъм или друг вид нетолерантно отношение и ксенофобия.
- (5) Да участват в хазартни игри, да съхраняват, употребяват, продават или предлагат вещества, предизвикващи зависимости (алкохол, тютюн, органични разтворители, наргилета, енергийни напитки, дизайнерска дрога и всякакъв друг вид упойващи или психоактивни вещества).
- (6) Да пропагандират или по друг начин да разпространяват токсикомания.
- (7) Да носят хладни и огнестрелни оръжия или предмети, които застрашават живота и здравето на другите ученици, на учителите или служителите.
- (8) Да участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.
- (9) Да ползват мобилни телефони по време на учебните часове, освен с изричното разрешение на учителя за целите на конкретно учебно занятие, а в останалите случаи да ги поставят изключени на определените от учителя места.
- (10) Да коригират, подправят, внасят промени в дневник, бележник и друга училищна документация.
- (11) Да изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения на училището.
- (12) Да внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни, безалкохолни или енергийни напитки) и да дъвчат дъвки в учебния час (дъвките да се изхвърлят само в определените за отпадъци места).
- (13) Да драскат или да пишат по стените, вратите и фасадата на сградата, както и върху цялото движимо и недвижимо имущество на училището.
- (14) Да отварят (при работа в компютърен кабинет, както и на цялата територия на училището) порнографски и хазартни сайтове и да осъществяват запознанства с непознати в Интернет.

- (15) Да заснемат с каквото и да било устройство ученици, учители и служители на територията на училището без тяхно съгласие; да качват снимки и видеоматериали в социалните мрежи, направени на територията на училището, без съгласието на заинтересованите лица или училищното ръководство;
- (16) Да публикуват в каквато и да било форма лични данни (e-mail, имена, снимки) на ученици, учители или служители на училището.
- (17) Да издават звуци, които нарушават оптималната звукова среда в училище (викове, крясъци, скърцане, силна музика).
- (18) Да идват на училище с неподходящо облекло, при което се виждат големи части от тялото.

Чл. 26. Учениците имат следните задължения:

- (1) Да присъстват и да участват с нужното внимание в учебните часове и занимания и да изпълняват указанията на учителя.
- (2) Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитието на добрите традиции.
- (3) Да зачитат правата, честта и достойнството на другите.
- (4) Да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, така както са регламентирани в чл. 34, ал. 1 на този правилник.
- (5) Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него.
- (6) Да носят ученическата си книжка в училище и да я представят при поискване от всички педагогически специалисти и от служителя, осъществяващ пропускателния режим, като сутрин регистрират влизането си в училище чрез електронна ученическа карта.
- (7) До 18-годишна възраст да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
- (8) Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището.
- (9) Да сигнализира на училищното ръководство, педагогическия съветник или психолога за всички нередности, на които са станали свидетели

Чл. 27. Учениците получават подкрепа за личностното си развитие.

1. Училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, като го свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика;
2. Тези мерки се прилагат по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
3. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна и се определя съгласно чл. 178 и чл. 187 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 28. Учениците получават подкрепа за личностното си развитие във връзка с превенцията на тормоза и насилието.

- (1) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика.
- (2) Дейностите включват:
1. Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
 2. Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
 3. Партньорство с родителите;

Чл. 29. Учениците получават подкрепа за личностното си развитие във връзка с мотивацията и преодоляването на проблемното поведение.

(1) Дейностите във връзка с мотивацията и преодоляването на проблемното поведение включват:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител на възникналия проблем;
2. Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. Консултиране на ученика с педагогическия съветник или психолога;
4. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава(наставничество).

Чл. 30. За неизпълнение на задълженията, предвидени в този правилник и определени от Закона за предучилищно и училищно образование, след изчерпване на останалите механизми за въздействие, посочени в чл. 28 и 29, се налагат следните санкции:

- (1) Забележка от класния ръководител.
- (2) Предупреждение за преместване в друго училище.
- (3) Преместване в друго училище.
- (4) Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 31. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят го отстранява от час, като:

- (1) В дневника се вписва не извинено отсъствие;
- (2) За времето на отстраняването му от час ученикът няма право да напуска сградата на училището.
 1. Ученикът се задължава да пребивава в кабинета на педагогическия съветник или на училищния психолог;
 2. Педагогическият съветник и училищният психолог изготвят график в началото на всеки учебен срок за свободните от час учители, които биват ангажирани с отстранените от час ученици.

Чл. 32. Когато ученикът се яви в училище с облекло и във вид, които са нарушение на този Правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище.

(1) Облеклото и видът, които съответстват на добрите нрави, включват: ученикът да е чист и спретнат, да не е с прекалено екстравагантен външен вид, да не слага шапка и качулка в сградата на училището, да не стои със слънчеви очила и слушалки по време на учебен час, да не носи аксесоари, унижаващи достойнството на околните на база религиозни, етнически и полови различия.

Чл. 33. Веднага след приключване на учебния час по чл. 31 или след отстраняването на ученика по чл. 32 се предприемат дейности по мотивация и за преодоляване на проблемното поведение съгласно чл. 30, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4 от Правилника и се уведомява родителят.

Чл. 34. Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл. 35. Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

Чл. 36. Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки и/или системни нарушения.

Чл. 37. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст. Провежда се редовна сесия - месец юни и поправителни сесии – юли, септември.

Чл. 38. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 31.

Чл. 39. Дейностите по чл.30. и чл.31. се налагат независимо от санкциите по чл. 32.

Чл. 40. Санкциите са срочни.

(1) Срокът на санкциите е най-много до края на учебната година;

(2) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 41. Санкциите на учениците по чл. 32. и процедурата по тяхното прилагане са както следва:

(1) За допуснати не извинени отсъствия от учениците се налагат следните санкции:

1. „забележка“ – за допуснати над 5 не извинени отсъствия;;
2. „предупреждение за преместване в друго училище“ – за допуснати над 10 не извинени отсъствия;
3. „преместване в друго училище до края на учебната година“ – за допуснати над 15 не извинени отсъствия;
4. „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученици, навършили 16-годишна възраст – за допуснати над 15 не извинени отсъствия.

(2) За неизпълнение по алинеите, предвидени в чл. 26 и за нарушаване на задълженията по чл.27 от този правилник, се налагат следните санкции:

1. „Забележка“

- 1.1 При отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
- 1.2 При неспазване реда в учебната стая, коридорите и дворното пространство;
- 1.3 При организирано бягство от час
- 1.4 При увреждане на училищното имущество;
- 1.5 При отказ да постави мобилния си телефон на определеното за това място в учебната стая
- 1.6 При употреба на алкохол и/или цигари в сградата и района на училището;
- 1.7 При създаване пречки на учителя за изпълнение на служебните му задължения и уронване престижа на училището;
- 1.8 При внасяне на хладни и огнестрелни оръжия или други предмети, застрашаващи живота и здравето на другите ученици;

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“

- 2.1 При системност (над 2 пъти) на нарушенията, изброени в чл. 32, ал. 2, т. 2 от Правилника;
- 2.2 При проява на физическо и/или психическо насилие над ученици от училището;
- 2.3 При нетрезво състояние и такова, предизвикано от употребата на наркотични средства;

2.4 При предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на учителя или други лица в училището.

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“

3.1 При констатирано нарушение след наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ ;

3.2 При предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;

3.3. При други особени случаи – с доклад до директора и с решение на Педагогическия съвет

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“

– се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка за тежки нарушения и по решение на Педагогическия съвет. Тежки нарушения са:

4.1 Системна употреба или разпространение на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма или вреди на другите ученици;

4.2 Системно (над два пъти) и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които нарушава образователния процес и реда в сградата и района на училището;

4.3 Системно (над два пъти) създаване на конфликти, с което се пречи на учителя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на учителя;

4.4 Физическо посегателство над учител, друг ученик или служител;

4.5 Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.

Чл. 42. Санкцията по чл. 41, ал. 1, т. 1 и по чл. 41, ал. 2, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, санкцията по чл. 41, ал. 1, т. 2 и по чл. 41, ал. 2, т. 2 се налага със заповед на директора по предложение на координационния съвет, а санкциите по чл. 41, ал. 1, т. 3, 4 и 5 и по чл. 41, ал. 2, т. 3, 4, 5 и 6 – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(4) Класният ръководител писмено уведомява родителя за допуснатите не извинени отсъствия на ученика и/или за друго нарушение на Правилника, както и за предвидените в случая санкции.

(5) За всеки конкретен случай, който се докладва на Педагогическия съвет, се определя докладчик. Докладчик може да бъде педагогически съветник, училищен психолог, класен ръководител или учител, който преподава на ученика.

(6) Преди налагане на санкцията по чл. 41 ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с броя на допуснатите не извинени отсъствия.

(7) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(8) Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник или психолога.

(9) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 41, ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 и ал. 2, т. 2, 3, 4, 5 и 6 за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех по преценка на Педагогическия съвет, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(10) Родителите/настойниците се уведомяват в началото на учебната година срещу подпис в дневника на класа каква е процедурата при налагане на санкции на ученици.

(11) Преди налагане на санкциите по чл. 41, ал. 1, т. 3, 4 и 5 и по чл. 41, ал. 2, т. 4, 5 и 6 задължително се уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по административен

ред след доклад на класния ръководител до директора и попълнено уведомително писмо по образец, по настоящ адрес на ученика. Представител на Дирекция „Социално подпомагане“ може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

Чл.43. Като възпитателна мярка с решение на ПС на учениците може да се възложи полагане на обществено полезен труд - извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време както следва:

1. Почистване и поддържане на тревните площи и на дворното пространство;
2. Почистване на учебните маси и столове, почистване на стените, вратите и други замърсени училищни повърхности.

Чл. 44. Отсъствията на ученика се извиняват:

(1) С медицински документ от личния лекар: със задължително вписан амбулаторен номер от преглед, подписан от родител или настойник. В този случай родителят е задължен да предупреди класния ръководител още в първия ден на заболяването.

(2) При участие в публични изяви или състезания, организирани от институции и организации извън училище, се представя официална молба от организацията /институцията, не по-късно от предходния учебен ден, в който се налага ученикът да отсъства.

(3) до 15 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

(4) до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на Педагогическия съвет.

(5) Ученик, представил документ за извиняване на отсъствията му, няма право да присъства в училище.

Чл. 45. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия са повече от 25% по даден учебен предмет и не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет (след разглеждане на писмен доклад от класния ръководител или преподавателя по съответния учебен предмет) определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията по един или няколко учебни предмета за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това, ученикът повтаря класа.

Чл. 46. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е не извинено отсъствие. Закъснение до 20 мин. без уважителни причини се счита 1/2 не извинено отсъствие. Чл. 48. За допуснати 5, 10, 15 и повече отсъствия класният ръководител уведомява родителите лично, като им връчва писмено съобщение.

Чл. 47. Веднъж месечно броят на отсъствията се вписват в ученическата книжка на ученика от класния ръководител.

Чл. 48. Не се допуска отсъствие от учебни занятия поради:

(1) Посещение на шофьорски курсове, тренировки и други форми на извънучилищно обучение.

(2) Извиняват се само отсъствията, направени във връзка с явяване на изпити:

- а) за Свидетелство за управление на МПС, което се удостоверява с документ от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;
- б) за документ, разрешаващ упражняването на водно спасителна дейност;
- в) за кандидатстване във ВУЗ, срещу представен документ;

Чл. 49. Ученикът се освобождава от часовете по физическо възпитание и спорт (ФВС), както следва:

- (1) Предоставя се медицински документ от ЛКК, с който се удостоверява здравословното състояние на ученика и физическата му недееспособност;
- (2) Със заповед на директора на училището се назначава временна комисия за разработване на процедура за освобождаване от часовете по ФВС;
- (3) Ученикът, чието здравословно състояние не му позволява да участва в изпълнението на физическите упражнения или е освободен по препоръка на ЛКК, е задължен да присъства в часовете по ФВС.

Раздел IV. Родители

Чл. 50. Родителите осъществяват сътрудничество и взаимодействие с училището чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретната ситуация прави необходимо това.

Чл. 51. Родителите имат следните права:

- (1) Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния 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, с учителите и с другите педагогически специалисти в определено 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 изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика.
- (6) Да бъдат избирани и да участват в Училищното настоятелство или в Обществения съвет на училището.
- (7) Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 52. Родителите имат следните задължения:

- (1) Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на неговото отсъствие и поставят подписа си върху издадената от личния лекар медицинска бележка.
- (2) Да се запознават с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на ученика.
- (3) Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на изискванията на чл. 34, ал (1) от този Правилник.
- (4) Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда.

(5) Да се явяват в училище, когато важни причини налагат това или бъдат поканени от класния ръководител, директора или друг педагогически специалист.

(6) Да се запознаят и да подпишат формуляр – споразумение между училището и родителите в началото на учебната година.

(7) Да присъстват на родителските срещи, организирани от училището.

Глава ПЕТА.

Организация на учебно-възпитателния процес

Раздел I.

Учебно време и учебен процес

Чл. 53. (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, дни и часове при едносменен режим на обучение.

(2) Целодневна организация на учебния ден се организира за всички желаещи ученици от 5 клас се организира приоритетно за пътуващите ученици от населени места, в които няма училище.

(3) Графикът на учебните и неучебните дни, както и на ваканциите се определя съгласно ежегодно издавана Заповед от Министъра на образованието и науката

. (4) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. на МЗ за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок и се съгласува от РЗИ.

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, служебна командировка, законово установен отпуск, при международни, национални или регионални външни оценявания или изследвания и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(6) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 54. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез задължителна и избираема подготовка (ЗП; ЗИП/ЗПП) и задължителни, избираеми и факултативни учебни часове – организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година и за всяка паралелка и се утвърждава от директора на училището.

(3) Училищните учебни планове се съхраняват най-малко 50 години.

Чл. 55. Въз основа на Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Раздел II чл. 15 т. 1 учениците могат да участват в организирани учебно-творчески практики, които са в зависимост от темите на учебното съдържание. Същите могат да бъдат провеждани в други населени места, като редът и начинът на провеждане се извършва по Наредба № 15 от 22.07.2019 г. Организирането и провеждането на тези прояви е съобразено с „Наредба за детски и ученически пътувания с обща цена инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование чл. 2 т. 2.

Чл. 56. Преместване от една специалност в друга се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на специалността, за която се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 57. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ съгласно Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл.58. Проверката и оценката на знанията, уменията и компетентностите на учениците в процеса на обучение се извършва в съответствие с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за системата на оценяване.

- Определянето на срочни и годишни оценки на учениците по главен специален предмет и другите учебни предмети за профилирано и професионално обучение става с цели оценки, по реда на Наредба № 11 за системата на оценяването.
- Крайната оценка от изпитите (приравнителни, срочни, годишни) се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица”.

Отделно за провеждането на изпити директорът на училището определя две комисии, съобразно изискването на чл.58.:

Чл.59 ал.1: Изпитите се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;
 2. училищна комисия по оценяването.
- За провеждането на държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация директорът определя комисии, съгласно чл. 44,ал2., както следва:
 1. комисия по допускане до изпитите;
 2. комисия по подготовка и организиране на изпитите;
 3. комисия от квестори за изпита по теория;
 4. комисия за оценяване на изпита по практика;
 5. комисия за придобиване на професионална квалификация.
 - Оценяването на писмените работи на изпита по теория се извършва от комисията по оценяване в съответствие с критериите, определени в националната изпитна програма.

Според чл.46 на наредбата всеки член на комисията оценява писмената работа, като вписва оценката си в индивидуален протокол. За всяка писмена работа се изготвя рецензия. Оценката от държавния изпит по теория за всяка писмена работа се формира като средноаритметична от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до 0,01. Рецензията и оценката се вписват от комисията върху писмената работа.

- Оценката от държавния изпит по практика за всяко практическо задание се формира като средноаритметична, от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до 0,01.
- Учебните задачи от текущите, срочните и годишни изпити по специалните предмети от ЗИП след оценка и подбор на художествения съвет остават във фонда на училището.
- Дипломните работи на 12 клас се съхраняват една година във фонда на училището. С решение на изпитната комисия се определят работите на дипломантите, които остават във фонда и музея на училището.

Раздел II

Държавни изпити за придобиване на професионална квалификация:

1. Учениците, успешно завършили XII клас се допускат до държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.
2. Учениците, завършили XII клас придобиват трета степен на професионална квалификация и получават свидетелство за професионална квалификация след успешно полагане на държавни изпити за професионална квалификация. Държавните изпити за професионална квалификация се провеждат по национални изпитни програми, утвърдени от министъра на културата и включват изпит по теория на професията и изпит по практика на професията.
3. Датите за провеждане на изпити по теория на професията за придобиване степен на професионална квалификация, както и сроковете за подаване на заявления за съответните сесии
4. Подготовката на учениците за държавния изпит за професионална квалификация по теория на професията се осъществява в рамките на предвиденото учебно време по съответните учебни предмети за задължителна професионална подготовка

Раздел III

ОРГАНИЗИРАНЕ НА СВОБОДНО ИЗБИРАЕМА И ФАКУЛТАТИВНАТА ПОДГОТОВКА

Чл. 60. Желанието за обучение във ФУЧ в извънкласните дейности се декларира от ученика със заявление, подадено две седмици преди края на предходната учебна година до директора на училището, подписано от ученика и родителя (настойника).

Чл. 61. Заявленията за извънкласните дейности се съхраняват от директора на училището до завършване на учениците на етапа/степената на образование и подлежат на контрол. Изборът на учебните предмети за ФУЧ се определят съобразно желанията на учениците и възможностите на училището.

Чл. 62. Проектът за броя на групите по ФУЧ и извънкласните дейности се мотивира и съгласува предварително с Министерството на културата.

Чл. 63. Педагогическият съвет приема, а директорът утвърждава групите за свободно избираема подготовка и извънкласните дейности.

Чл. 64. Броят на часовете за ФУЧ е до 4 учебни часа седмично на паралелка и не са задължителни за учениците.

Чл. 65. Групи за ФУЧ се образуват при записани най-малко 13 ученика по учебните предмети за задължителната подготовка и не по-малко от определения минимален брой ученици за формиране на групи по учебните предмети за задължително избираема и/или професионална подготовка, съгласно Наредба № Н-4 на МК от 2008 г., изм. ДВ.бр.63 от 16 август 2011 г.

Чл. 66. Обучението във ФУЧ започва след утвърждаването на Списък-Образец

ГЛАВА ШЕСТА

Вътрешен ред

Чл. 67. Графикът на учебните занятия, както и пропускателният режим в сградата на училището се определят със заповед на директора.

Чл. 68. Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверяват личността си с документ и да посочат причината за посещението си.

Чл. 69. Влизането в специализираните кабинети става само в присъствието на съответния учител.

Чл. 70. Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебните занятия.

Чл.71. Учениците, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на дисциплинарни санкции и възстановяване на щетите.

ГЛАВА СЕДМА

Безопасност и сигурност

Чл. 72. В училището, общежитието и училищния двор не се допускат външни лица без изричното разрешение на директора или дежурния учител или възпитател съгласно техните правомощия и отговорности.

Чл. 73. Здраве

/1/. Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия става в изключително спешни случаи. В подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага, щом медицинското лице се заеме с болния. Посещението в медицинския кабинет се регистрира с подпис на медицинското лице в бележника за кореспонденция.

/2/. Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска учебната сграда без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител, дежурния учител или директора и без да са уведомени родителите или настойниците му. Всички инциденти, дори най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице, на дежурния учител и на директора.

/3/. Вземането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става само в присъствието на медицинското лице след представяне на съответния официален документ от личния лекар / предписание, рецепта/.

Чл. 74. Пожар и евакуация.

/1/. Евакуационните схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и да участва в практическите занятия един път годишно.

Чл. 75. Кражби и загуби.

/1/. Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари. Училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.

/2/. Всеки, който намери чужди вещи, трябва незабавно да ги предаде на дежурния учител или на директора.

Чл. 76. Опасни и взривни вещества.

/1/. Внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, е забранено. (Изключение се допуска само в часовете по керамика и скулптора, където се работи и с остри режещи инструменти, както и макетни ножове в часовете по рисуване, живопис и рекламна графика).

/2/. Забранено е внасянето и използването от ученици на музикални възпроизвеждащи устройства в училище.

/3/. Използването на мобилни телефони и електронни игри по време на учебен час и други учебно-възпитателни дейности е забранено.

Чл. 77. Комисия по охрана на труда.

Постоянната комисия по охрана на труда има задължението да прави периодично предложения за мерки, гарантиращи сигурността на учениците и за подобряване на хигиената. Тя се отчита за своята дейност два пъти в годината пред ПС.

Чл. 78. Застраховки.

Въпреки че не е задължително, е препоръчително всеки родител да застрахова детето си против злополука. Изборът на застрахователна агенция се прави от родителите.

Чл. 79. Социално подпомагане и педагогически консултации.

/1/. Педагогическият съветник е на разположение на родителите и учениците за съвет и помощ.

/2/. Учениците, изпитващи материални трудности, могат да се информират при педагогическия съветник за възможностите да бъдат подпомогнати.

Директор:

Нина Иванова – Донковска

