НАЦИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ЗА ПРИЛОЖНИ ИЗКУСТВА
100 ГОДИНИ
ТРЕВНЕНСКА ШКОЛА
5350 гр.ТРЯВНА ул.АНГЕЛ КЪНЧЕВ №150 тел.+35967762291, 067762134
e-mail office@artschooltryavna.com http://www.artschooltryavna.com/
НГПИ
ТРЕВНЕНСКА ШКОЛА

УТВЪРЖДАВ:
ОРФЕЙ МИЛ
Директор на Н икола"

ПРАВИЛНИК

за устройството, дейността и вътрешния ред в НГПИ „Тревненска школа” гр. Трявна през учебната 2026/2027 година

Този правилник е обсъден и приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1/ 01.09.2026 г. /съгласно чл.263, ал.1, т.1/ на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование/ и е утвърден от директора на училището.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1. Настоящият правилник е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО). ДОС и Стратегията за развитието на училището.

Чл.2. С този правилник се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на НГПИ „Тревненска школа" - Трявна, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

Чл.3. Правилникът е задължителен за директора, педагогически специалисти, учениците и служителите в НГПИ „Тревненска школа" - Трявна, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

Чл.4. Учениците и родителите/настойниците се запознават с този правилник и с произтичащите от него последици срещу подпис в началото на всяка учебна година.

ГЛАВА ВТОРА

СТАТУТ И УПРАВЛЕНИЕ

Чл.5. (1) **НГПИ „Тревненска школа" - Трявна е юридическо лице** по смисъла на чл.29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е **второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Министерство на културата**.

(2) Седалището и адресът на управление са: **п.к. 5350, гр. Трявна, община Трявна, област Габрово, ул. „Ангел Кънчев" № 150.**

(3) Наименованието на училището включва означение на вида му /по чл.39, ал.2, т.3 чл.42, ал.2. от ЗПУО/, както и означение за основните специалности, по които то провежда обучение.

(4) Училището има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(5) Училището има идентификационен код по **БУЛСТАТ 000212722.**

(6) осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове /Чл.28. (1) ЗПУО/, като:

a) Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

b) Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

c) Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

d) Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци:

e) Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(7) Автономията на училището включва и правото на училището да определя специалностите, както и самостоятелно да избира и съставя училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

(8) Според степента на образованието училището е средно училище с дневна форма на организация (VIII – XII клас включително).

(9) Училищата по изкуствата осигуряват общообразователна подготовка, специализирана подготовка в областта на изкуствата и професионална подготовка в съответните професионални направления.

(10) НГПИ „Тревненска школа" - Трявна е специализирано училище за приложни изкуства, което по смисъла на чл.5, ал.3 от ЗПОО осигурява професионално художествено образование,

което включва:

1. усвояване на общообразователен минимум за придобиване на средно образование;
2. придобиване на III и IV квалификационна степен по специалностите: „Интериорен и екстериорен дизайн", „Художествена дърворезба" и „Иконопис.

Чл.6. Училището осъществява професионално образование с придобиване на квалификация по професиите: „Дизайнер" и „Художник - приложни изкуства" при завършване на пълния курс на обучение, в съответствие с чл.19, ал.3 от ЗПОО.

Чл.7. Органи на управление на училището са директорът, заместник директорът (чл.257, ал.1 от ЗПУО) и педагогическият съвет (чл.262, ал.1 от ЗПУО).

Чл.8. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет (съгласно чл.262, ал.3 от ЗПУО) и осигурява изпълнението на решенията му.

РАЗДЕЛ I
ДИРЕКТОР и ЗАМЕСНИК ДИРЕКТОР

Чл.11. (1) Директорът е длъжен:

1. да организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училище; да осигури на педагогическия и непедагогическия персонал необходимите условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение, както и условия за повишаване на професионалната квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.
2. да спазва и прилага държавните образователни стандарти (ДОС).
3. да осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

(2) Директорът представлява училището пред органи, организации и лица и сключва договори с физически и юридически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.

(3) Разпорежда се с бюджетните средства. Длъжен е да изплаща в установените срокове на членовете на трудовия колектив уговореното възнаграждение за извършената работа и да ги осигурява съгласно условия и по ред, установени в закона.

(4) Сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците по реда на КТ и нормативните уредби на МК и МОН.

(5) Като председател на ПС, Директорът осигурява изпълнение на решенията му.

(6) Награждава и наказва ученици, учители, служители и работници в съответствие с ЗПУО и КТ.

(7) Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти.

(8) Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас и за степен на образование и съхранява печата на училището с държавния герб.

(9) Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация.

(10) Осигурява условия за здравно-профилактичната дейност в училището.

(11) Контролира учебно-производствен процес, организацията на практическото обучение, провеждано в специализираните художествени ателиета на НГПИ „Тревненска школа"

(12) Организира и координира подготовката и провеждането на държавните изпити (по теория и практика) за придобиване на степен на професионална квалификация

(13) Взаимодейства с Министерство на културата, РУО, родители и обществени съвети

Чл.12. При отсъствие за по-малко от 60 календарни дни Директорът определя със заповед свой заместник – заместник директор, при негово отсъствие от педагогическия персонал на училището.

Чл.13. Директорът може да делегира част от своите задължения на зам. директора или на педагогически специалист.

Чл.14. (1) Заместник директора по учебната дейност подпомага Директора при организиране на учебната, контролната и административната дейност на училището.

(2) Той изпълнява функциите на Директора при негово отсъствие, когато е писмено упълномощен за това със заповед.

(3) Организира изготвянето на седмичното разписание, което се разработва от комисия, определена със заповед на директора, изготвят разпределението на часовете (Списък- образец 1), графиците за писмените изпитвания и класните работи.

(4) Съвместно с учителите и класните ръководители изработва и утвърждава график за провеждането на консултациите с учениците и плана на класния ръководител.

(5) Разработва графиците за провеждане на класни и контролни работи, поправителни сесии, приравнителни изпити и изпити за самостоятелна форма на обучение.

(6) Участва в изготвянето на Училищния учебен план и Годишния план за дейността на училището.

(7) Организира оперативното заместване на отсъстващи преподаватели, за да не се допуска прекъсване на учебния процес.

(8) Проверява редовното и правилно водене на училищната документация - електронен дневник, лични картони на учениците, учебни програми и тематични планове

(9) Следи за ритмичността на оценяването на учениците и спазването на държавните образователни стандарти за оценяване.

(10) Осъществява текущ контрол чрез наблюдение и анализ на педагогическата дейност на преподавателите по общообразователните предмети

Чл.15. Заместник директора заедно с комисия, чийто председател е, извършва оценка на качеството на предлаганото в училището професионално образование и обучение и се отчита периодично през годината за дейността си.

РАЗДЕЛ II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.16. (1) Педагогическият съвет (ПС) е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището (чл.262, ал.1 от ЗПУО).

(2) ПС включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, на настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица

Чл.17. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. определя ученически униформи;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

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

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 6 - 8 се публикуват на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ III
МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ И КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.18. (1) Методическите обединения се сформират по предложение на Педагогическият съвет и подпомагат работата му в съответните направления, както следва:

1. Методическо обединение по специализирана професионална подготовка в състав:
- директорът (председател);
- учителите по специализирана подготовка;

2. Методическо обединение по общообразователна подготовка в състав:
- учителите по общообразователна подготовка.

3. Методическо обединение на класните ръководители в състав:
- класните ръководители на учениците от VIII до XII клас.

(2) Методическите обединения по ал. 1, т.2 и 3 определят свои председатели и изработват правилници и план за дейността си през учебната година

(3) Методическо обединение по специализирана професионална подготовка заделя за музея на училището творби, направени от учениците.

Чл.19. Определянето на творби на ученици за участие в конкурси и представителни изложби се извършва от комисия, състояща се от специалисти по съответните дисциплини, определени от директора.

Чл.20. Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2)Комисията по управление на качеството се състои от Председател и /от 3 до 7 членове/ с мандат до 4 години.

(3)Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора.

(4)Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5)Комисията приема свой правилник, който се утвърждава със заповед на директора.

Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват, и да ги документира;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал - чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;
7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

(2)Председателят на комисията за управление на качеството има и следните задължения:
- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;

- представлява комисията там, където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

ГЛАВА ТРЕТА
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.21. Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.22. (1) Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, предложен от министъра на културата, един представител от работодателите, предложен от Областният управител и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция (чл.266 от ЗПУО).

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на гимназията. 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.23. (1) Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година (чл.267 от ЗПУО).

(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.24. (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.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.25. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището (чл.306, ал.1 от ЗПУО).

(2) Създава се като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(3) Настоятелството се учредява по инициатива на директора, на родители, учители и обществени.

Чл.26. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряването на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на гимназията;

3. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, за организирания отдих, туризъм и спорт.

ГЛАВА ПЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.27. Училището осигурява дневна и самостоятелна форма на обучение. Дневната форма се организира в **една смяна с продължителност на учебният час - 40 минути.**

Чл.28. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебните предмети съгласно училищния учебен план (Чл. 112 от ЗПУО).

Чл.29. В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

Чл.30. Ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата си на обучение, могат да направят това по реда на чл.112 от ЗПУО, приети с решение на ПС.

Чл.31. Завършването на образованието във всички форми на обучение се удостоверява с едни и същи документи, което дава равни права на завършващите (Наредба №8/11.08.2016 г.).

Чл.32. (1) Училищният учебен план определя учебните предмети и разпределението на часовете и групите за обучение по задължителни, избираеми и факултативни учебни часове, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището (чл.87, ал.1 и 2 от ЗПУО).

(2) Въвеждане на проектно базираното обучение в НГПИ „Тревненска школа" за 2017 - 2018 учебна година. По настоящем в училището съществуват пет Професионални Учебни Общности. Учителите и учениците през предходната година реализираха проекти, включващи синхронизираното учебно съдържание от актуализираните уроци по общообразователна подготовка с образци от историята на изкуството, използвайки концептуалните интердисциплинарни връзки на предметите с изкуството и това повиши общата култура на бъдещите творци.

- Те се събират на работна среща, 2 пъти в месеца и си споделят професионалният педагогически опит и методите на преподаване. Синхронизират учебното съдържание между предметите на интегрираните уроци и организират разпределението на задачите по предстоящите проекти. Директорът е фасилитатор в тези групи.

- Учениците работят в екип и по групи общувайки пълноценно, търсейки, извличайки и подбирайки информацията от различни източници на знание, анализират я от различни гледни точки чрез образци от изкуството с цел проучване по дадена тема и реализиране на интердисциплинарен проект, който ще презантират. В края на годината те ще експонират тематична изложба и ще направят обща видео презентация представяща добрите практики от проектно базираното обучение.

- Учителите работят в екип и сътрудничество в ПУО, обменяйки идеи и добри практики, за да могат да работят с нов набор от инструменти за комуникация. Методът на преподаване е Проектно базирано обучението за учениците чрез перманентно актуализиращ се интердисциплинарен учебен материал с уроци концептуално свързани с изкуството. Те разпределят учениците по групи, като екипи и използват метода - преподаване с цел осмисляне, и прилагат стратегии за личностното развитие на ученика, като периодично събират данни и ги анализират за да приложат коригиращи решения съобразно образователните стандарти. Колегите развиват лидерските си умения и подхождат към всяко предизвикателство иновативно и творчески. Целта е да реализират минимум един проект за учебен срок (тематична изложба с видео презентация представяща ефекта от добрите практики и интегрираните уроци). Учениците съпреживяват емоционално в изследователския си подход визуализирайки темите по общообразователна подготовка и това води до трайни знания. Те

се учат да работят в екип, възпитани в толерантност, адаптивни, креативни и гъвкави за живота.

- Целта на иновацията е чрез въвеждането на Проектно базираното обучение да се актуализира образователния процес по общообразователните предмети в НГПИ „Тревненска школа", като практики и учебно съдържание съобразно спецификата на специалностите в училището и новите изисквания на образованието през 21 век. Това налага създаването на актуална, съвременна визия на художественото училище в Трявна, като привлекателно средище на автентичните национални ценности в областа на приложните изкуства със съвременно обучение и образование с европейско измерение.

(3) Училищният учебен план се приема с решение на ПС и се одобрява от зам. министъра на културата.

Чл.33. (1) Учебните занятия се провеждат в съответствие със седмичното разписание, което се съставя от комисия, определена от директора и се утвърждава от директора и ПС в началото на учебната година/срока.

(2) Учебните занятия се провеждат в зали, утвърдени в седмичното разписание.

(3) Промяната им може да стане само със съгласието на ръководството и се обявява на видно място за сведение на учениците и учителите.

Чл.34. (1) Ученикът завършва класа, ако има годишни оценки най-малко „Среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове. (чл.122, ал.1 от ЗПУО).

(2) Ученици, които имат оценка „Слаб (2)" по учебен предмет или модул, полагат изпит за промяна на оценката на не повече от две поправителни сесии в края на учебната година (чл.123, ал.1 от ЗПУО).

(3) Учениците, които по здравословни причини не са се явили на редовната поправителна сесия, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, не по-късно от 10 октомври.

(4) Учениците, които имат оценка „Слаб (2)" по учебен предмет или модул от редовната и допълнителната поправителна сесия или не са се явили на изпита, повтарят класа (по чл.123, ал.1 и 2 от ЗПУО).

(5) Ученик от XII клас, който има годишна оценка „Слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл.125 от ЗПУО).

(6) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(7) За всеки клас се провежда учебно-производствена практика (пленер), която включва проучвателни и приложни дейности. Програмата за нея се изготвя от съответните учители и включва конкретни цели, теми и задачи за изпълнение. Предвиждат се по 6,5 учебни часа дневно занимания на учениците, разпределени в десет дни за, X, XI и XII клас или в пет дни за VIII и IX клас, които се добавят към задължителните учебни седмици.

(8) В края на учебната година учениците от VIII, IX, X и XI клас полагат задължителен годишен изпит по специалността си и по рисуване по график на училището, утвърден от директора, в рамките на редовната изпитна сесия.

(9) Оценките на учениците от годишните изпити се определят от изпитна комисия, назначена със заповед на директора на училището, въз основа на знанията и уменията на учениците, показани на изпита. Тази оценка е окончателна за годината.

Чл.35. (1) Завършено професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

(2) Документите по ал.1 се издават независимо един от друг.

Чл.36. (1) Професионалното образование се завършва в съответствие с чл.33 от ЗПОО с успешно полагане на държавни зрелостни изпити (ДЗИ) за завършване на средно образование съгласно ДОС (държавни образователни стандарти) с държавни изпити за придобиване на професионална квалификация по теория и практика на професията.

(2) Държавните зрелостни изпити от ал.1 са задължителни и не се допуска освобождаване от тях.

Чл.37. Оценяването на професионалните компетенции се извършва по единни критерии в съответствие с държавни образователни стандарти за системата на оценяването.

Чл.38. Държавните зрелостни изпити за всички ученици се полагат при спазване на ДОС към момента на явяването, без ограничения за възраст и брой на изпитните сесии .

ГЛАВА ШЕСТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I УЧИТЕЛИ

Чл. 39. (1) Учителите имат следните права:

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

Чл.40. (I) Учителите имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване на качеството на образованието им.
5. Да попълва редовно учебната документация.
6. Да информира родителите за успеха и развитието на 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 ученика, като зачита тяхното право да вземат решения.
7. Да не ползва мобилен телефон по време на час.
8. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.
9. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави. Не се допуска носенето на къси панталони, поли с неприлична дължина и дрехи, разкриващи деколтета, корем, кръст, ханш, бельо и татуировки. Нямат право да носят шапки и джапанки по време на учебни занятия.
10. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(2)Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(3) На учителите се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните

органи и обществеността.

(4) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

(5) Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(6) Учителите провеждат ежеседмично консултации с учениците по график.

(7) Учителите заключват учебните зали и ателиета по време на междучасията или отговарят за реда и дисциплината, ако в тях има ученици.

(8) Учителите организират и провеждат извънкласни дейности с учениците и контролират участието им в тях, както и в общоучилищните мероприятия.

(II) Повишаване квалификацията на учителите

(1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално и училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на образователна и професионална подготовка учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(5) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища, научни организации и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(6) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(7) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите не по-малко от **48 академични часа** за всеки период на атестиране.

(8) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал.3.

(9) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал.5, се признава чрез квалификационни кредити по ред, определени с държавния образователен стандарт от директора на училището.

(10) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. **Вътрешноинституционалната квалификация** се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(11) Училището задължително осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал.5 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(12) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил и специалност на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му.

(13) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

РАЗДЕЛ II

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 41. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;

14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а.) при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

в.) характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училището.

(3) Учителите организират и провеждат извънкласните дейности с учениците и участието им в тях, както и в мероприятията, организирани от училището.

РАЗДЕЛ III
УЧЕНИЦИ

Чл. 42. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

(1) Правата на учениците (чл.171, ал.1 от ЗПУО) са:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила и професията си;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

8. да участват в проектни дейности;

9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;

11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
(2) Задълженията на учениците (чл.172, ал.1 от ЗПУО) са:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави.
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
9. да представят на своите родителите и на учителите ученическата си книжка;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват Правилника на училището;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
14. да не внасят и консумират храни и напитки по време на учебните часове;
15. да посещават часовете по физическо възпитание и спорт с необходимата екипировка: спортен екип, спортни обувки и други; ученик без екип не се допуска в часовете и се счита за отстранен от час;
16. да не управляват моторни превозни средства на територията на училището; велосипеди и мотопеди влизат придвижвани на ръка до мястото на паркиране.

Чл.43. Кражбите, палежите, побоят, проявите на вандализъм са много сериозни престъпления и учениците, които извършват подобни нарушения, подлежат на строги санкции.

Чл.44. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл.46. (1) В съответствие със ЗПУО, чл.199, ал.1 за допуснати нарушения и неизпълнение на задълженията, определени от Правилника за дейността на училището, и след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение се налагат следните санкции:
1. **забележка от класния ръководител и спиране на стипендията за един месец за:**
- 5 отсъствия без уважителни причини;
- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- поведение, което е в нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- възпрепятстване на учебния процес;
- употреба на алкохол.
2. **Забележка от директора и среща на ученика и родителя/настойник с директора на училището и спиране на стипендията до края на учебната година за:**
- 10 отсъствия без уважителни причини;
- увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- употреба на алкохол и други упойващи вещества в училището и в прилежащия му район;
- прояви на физическо и психическо насилие;

- разпространяване на наркотични вещества в училището (разглежда се и се санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР);
- фалшифициране на документ (като първо провинение).

3. **предупреждение за преместване в друго училище за:**
- повече от 15 отсъствия без уважителни причини;
- системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- упражняване на физическо или психическо насилие;
- унищожаване на училищно имущество;
- фалшифициране на документ (като второ провинение).

4. **преместване в друго училище за:**
- повече от 20 отсъствия без уважителни причини;
- други тежки нарушения.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Освен налагането на санкции 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.47. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция (чл.201, ал.1 от ЗПУО).

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл.48. (1) Санкциите по чл.46, ал.1, т. 2, 3 и 4 се налагат от Педагогическия съвет въз основа на доклад на класния ръководител и проведена възпитателна работа с ученика.

(2) Санкциите по чл.46, ал.1, т.1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител.

(3) Санкциите по чл.46, ал.1, т.3 и 4 се налагат като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител и изслушва ученика или определен от него учител/ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителят/настойникът на ученика.

Чл.49. (1) Преди налагане на санкцията по чл.46, ал.1 класният ръководител е длъжен да уведоми писмено родителя/настойника на ученика за извършеното нарушение.

(2) Преди налагане на санкцията Директорът е длъжен да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушенията.

(3) Видът на санкцията, срокът и причините за налагането й, както и заличаването й, се вписват в ученическата книжка на наказания ученик, както и в дневника на паралелката и личното дело на ученика.

Чл.50. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

Чл.51. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището, или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;

2. с уведомление от родител до 15 дни в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родител до класния ръководител;

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в срок до 3 дни, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Ученици, живеещи извън Трявна и допуснали закъснение 1/2 неизвинено отсъствие за първия учебен час, могат да го извинят с подадено заявление от родителите.

(4) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязва ежедневно в дневника и се нанася в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

Чл.52. (1) За ученик, обучаван в дневна 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 на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(2) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за годината.

Чл.53. Ученици, обучавани в дневна форма, които по здравословни причини не могат да посещават учебните занятия повече от 30 последователни учебни дни, могат да преминат в самостоятелна форма на обучение на основание на медицински документ, издаден от Лекарскаконсултативна комисия (ЛКК).

Чл.54. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

Чл.55. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

Чл.56. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1 **от** НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

Чл.57. (1) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(2) Предпоставки за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт са:

1. здравословното състояние на ученика да не му позволява временно да усвоява учебното съдържание по физическо възпитание и спорт;

2. представяне на медицински документ, издаден от компетентен орган, с който да се препоръчва освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт.

(3) Освобождаването на ученик от часовете по физическо възпитание и спорт се осъществява в два варианта:

1. освобождаване за определен период от време, не по-дълъг от един месец;

2. освобождаване за учебен срок или година.

(4) За освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт към заявлението се прилага медицински документ:

1. В случаите на освобождаване за определен период от време медицинският документ, който следва да се представи, е медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар на ученика, в която са отразени здравословното му състояние, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.

2. В случаите на освобождаване за учебен срок или година медицинският документ, който следва да се представи, е протокол на Лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия (РЕЛКК), която определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

(5) Процедурата за освобождаване на ученик от часовете по физическо възпитание и спорт е следната:

1. подаване на писмено заявление до директора на училището от родителя на ученика, към което се прилага съответният медицински документ. Директорът издава заповед, с която определя ученика, който е освободен от физическо възпитание, срока на освобождаване, начина на оформяне на срочна и годишна оценка (когато ученикът е освободен от изучаване на учебния предмет физическо възпитание и спорт за учебната година), посещението му в часовете по физическо възпитание и спорт.

2. копия от заповедта на директора се връчват на класния ръководител и преподавателя по физическо възпитание и спорт, както и на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което регистрира здравното състояние на ученика в личната му здравно профилактична карта.

(6) За срочни и годишни оценки на учениците, освободени от изучаването на учебния предмет „Физическо възпитание и спорт" за учебна година, се записва текст „освободен".

(7) Когато ученикът е освободен от изучаването на учебния предмет само през единия учебен срок, годишната оценка се оформя в съответствие с изискванията на Наредба №11 за системата на оценяване в средното училище.

(8) Присъствието в часовете по физическо възпитание и спорт на освободените ученици се определя в заповедта на директора и е в зависимост от препоръките на медицинския документ и заявеното от родителя желание.

РАЗДЕЛ IV
ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 58. (1) Приемат се ученици от цялата страна след завършено основно образование в годината на кандидатстване по специалности ХУДОЖЕСТВЕНА ДЪРВОРЕЗБА, ИКОНОПИС и ИНТЕРИОРЕН ДИЗАЙН

Курсът на обучение е 5-годишен, след завършено основно образование - VII клас и след успешно издържан конкурсен изпит в училището.

- **Изпит по рисуване -** Група обемни тела по натура. Материал - черен по избор на кандидата. Формат на листа 35/50. Време – 6 учебни часа от 8,00 ч. до 12,00 ч..

Класирането е **САМО** от оценката от положения изпит.

Подават се следните документи:

Заявление /по образец подадено в училището/; Служебна бележка за удостоверяване, че кандидатът се обучава в VII клас през съответната учебна година; Копие от медицинско свидетелство със заключение, че ученикът може да кандидатства за съответната специалност, издадено от личния лекар на ученика. Характеристика на ученика. При подаване на документите кандидатът представя задължително за сверяване оригинала на акта за раждане.

ПРИ ЗАПИСВАНЕ ПРИЕТИТЕ УЧЕНИЦИ ПРЕДСТАВЯТ:

Свидетелство за завършено основно образование – оригинал; Медицинско свидетелство – оригинал; Копие от акт за раждане.

(2) **При наличие на свободни места се осъществява допълнителен прием след завършен VIII, IX и X**

Курсът на обучение е съответно 4 – 3 или 2 години, след успешно издържани конкурсни изпити както следва.

След завършен VIII клас в годината на кандидатстване:

Курсът на обучение е 4 години , след успешно издържани конкурсни изпити както следва.

1. изпит: - Рисуване 02 - 04.09.2026 г. – натюрморт с битови и геометрични предмети – 18 учебни часа за всички специалности

2. изпит: - Главен специален предмет - 6 учебни часа**:**

А. за специалност Художествена дърворезба – светлосянъчно изграждане на композиция с растителен елемент. Формат на листа 35/50.

Б. за спец. Интериорен дизайн – цветно изграждане на модулна композиция. Формат на листа 35/50.

В. за специалност Иконопис – проектиране на декоративна композиция в цвят, организирана на основата на реални растителни и зооморфни елементи. Формат на листа 35/50.

Кандидат получил слаба оценка на един от изпитите губи право да продължи в следващия кръг.

Кандидатите приети за обучение полагат приравнителни изпити през течение на учебната година

След завършен IX клас в годината на кандидатстване:

Курсът на обучение е 3 години, след успешно издържани конкурсни изпити както следва.

1. изпит: - Рисуване –светлосянъчно изграждене на постановка с гипсова маска и драперия. Формат на листа 46/55 см. Материал – молив, въглен, туш. 18 учебни часа за всички специалности

2. изпит: - Главен специален предмет: - 6 учебни часа Формат на листа 35/50.

А. за специалност Художествена дърворезба – светлосянъчно изграждане на композиция със стилизирани растителни елементи Материали – картон, молив,. Формат –35/50,

Б. за специалност Интериорен дизайн – Композиция от контрастни или допълващи се цветове с оптична илюзия за обем и пространство. Формат: 35х50. Материал: темперна боя

В. за специалност Иконопис – проект за композиция от геометрични фигури с изразен център, православен символ и обрамчващ фриз с акценти. Материали – картон, темпера. Формат – 35/50

Кандидат получил слаба оценка на един от изпитите губи право да продължи в следващия кръг.

Кандидатите приети за обучение полагат приравнителни изпити през течение на учебната година

След завършен X клас /първи гимназиален етап/в годината на кандидатстване:

Курсът на обучение е 2 години, след успешно издържани конкурсни изпити както следва.

1. **изпит: - Рисуване –**светлосянъчно изграждане на постановка с гипсова маска и драперия. Формат на листа 46/55 см. Материал – молив, въглен, туш. – 24 учебни часа за всички специалности.
2. **изпит: - Гл. Спец. предмет -** 6 учебни часа. Формат на листа 35/50.

А. за специалност интериорен дизайн – проектира се интериорно пространство на стая на жилището в М 1: 50

Б. За специалност художествена дърворезба – композиция на животно с растителен елемент.

В. за специалност иконопис – Идеен проект или копие на композиция на основана на реални или стилизирани зооморфни и/или антропоморфни форми в духа на православната иконография.

3. изпит: - Живопис /за специалност иконопис/ - 6 учебни часа - цветен натюрморт на три или четири предмета от бита и драперия. Материал – темпера, акварел. Формат на листа 46/55.

- **Скулптура за специалност интериорен дизайн и художествена дърворезба** - 6 учебни часа - копие на класически образец от гипсов орнамент /акантов лист, лотос, трилистник/. Материал – глина.

Кандидат получил слаба оценка на един от изпитите губи право да продължи в следващия кръг.

Кандидатите приети за обучение полагат приравнителни изпити през течение на учебната година

Класирането е по бал, получен **САМО** от сбора на оценките от положените изпити.

КАНДИДАТИТЕ СЕ ПРИЕМАТ ОТ ЦЯЛАТА СТРАНА ПРИ СЛЕДНИТЕ УСЛОВИЯ:

КАНДИДАТИТЕ ПОДАВАТ СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ:

Заявление /по образец подадено в училището/; Служебна бележка за удостоверяване, че кандидатът се обучава в съответния клас през настоящата учебна година.; Копие от медицинско свидетелство със заключение, че ученикът може да кандидатства за съответната специалност, издадено от личния лекар на ученика; Характеристика на ученика. При подаване на документите кандидатът представя задължително за сверяване оригинала на акта за раждане.

ПРИ ЗАПИСВАНЕ ПРИЕТИТЕ УЧЕНИЦИ ПРЕДСТАВЯТ:

Удостоверение за завършен клас – оригинал; Медицинско свидетелство – оригинал; Копие от акт за раждане.

Успешно дипломиралите се ученици получават **диплом за завършено средно образование** и **свидетелство за професионална квалификация „Художник”** или **„Дизайнер”** по съответната специалност и имат право да кандидатстват във всички ВУЗ в страната и чужбина.

Гимназията разполага с отлична материална и техническа база за обучение с най-съвременните за момента технологии в областта на 3D моделирането, в това число CNC машина, лазерен скенер, кътер, гравир и 3D принтери за изработване и тиражиране на арт-прототипи, макети и изделия от масивна дървесина. Учебният процес е обезпечен с обширни ателиета, работилници и кабинети, модерно оборудвани класни стаи, уникална библиотека, художествена галерия, арт магазин, както и собствено модерно общежитие. Сградата е енергийно ефективна с локално парно.

Две от специалностите ни - Дърворезба и Иконопис са защитени и това подпомага с допълнителни стипендии учениците изучаващи тези специалности.

НГПИ „Тревненска школа" е иновативно училище от учебната 2017-2018 година и прилага метода на Проектно Базираното Обучение, насърчаващо интердисциплинарният подход екипната работа, креативност, творчество, с уменията и компетенциите необходими за 21 век. Метода повишава мотивацията на учениците да изследват теми, адекватни на възрастта и интересите им, да знаят как да наблюдават и осмислят творчески. Те развиват житейските си умения и правят ученето привлекателно, осъзнавайки важността му в съвременното общество.

РАЗДЕЛ V
НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 59 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл.60. (1) За научни и творчески постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в национални, изложби, конкурси, състезания, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- парични награди

РАЗДЕЛ VI
РОДИТЕЛИ

Чл.61. (1) Според чл.2 ал.2 от ЗПУО родителите са участници в образователния процес заедно с децата, учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти.

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

(3) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(4) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и телефонен разговор, електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл.62. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл.63. (1) Родителите имат следните задължения (чл.210.от ЗПУО):

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
5. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в

регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището след решение на ПС;

6. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

ГЛАВА СЕДМА
УЧЕНИЧЕСКИ И ДИПЛОМНИ РАБОТИ. АВТОРСКО ПРАВО

Чл.64. В рамките на учебния процес в училището и в изпълнение на училищния учебен план, приет от ПС, се създават произведения на приложното изкуство, които са обекти на авторското право и спрямо тях са приложими съответните разпоредби на българското законодателство, в частност на Закона за авторското право и сродните му права (ЗАПСП).

Чл. 65. При постъпването на ученика в училището родителят и ученика подписват декларация, че всичко направено от ученика през периода на обучението, остава като фонд на училището за представителни изложби.

Чл.66. (1) Авторските права върху създадените произведения се уреждат съгласно чл.42 от ЗАПСП, като произведения, създадени по поръчка.

(2) Поръчката на произведенията, създавани от учениците в училището, произтича от учебната програма и изискванията на конкретния преподавател.

(3) Автор на произведението е ученикът, създал съответното произведение, но училището има право да го използва за целите, за които е поръчано, а именно:

1. за нуждите на учебния процес;
2. за представянето на ученика, преподавателя и училището пред трети лица;
3. за публично представяне на произведението на изложби;
4. за съхранение във фонда или музея на училището;
5. за награди или дарения на служители и ученици на училището, гости на училището или изтъкнати личности в областта на приложното изкуство и културата, по решение на МО по СП.

(4) Всяко произведение трябва да носи информация за авторство - име на ученика, година на създаване, име на учителя, име на училището и лого.

Чл.67. Средствата за закупуването на материалите, необходими за създаването на произведенията по т.1 от този раздел, се осигуряват от:

1. делегирания бюджет.
2. ученика, дарения и спонсорство от физически и юридически лица

Чл.68. Учебни работи.

(1) Главен специален предмет:

1. Материалите за проектиране по главен специален предмет се закупуват от ученика.
2. Учебните работи могат да бъдат върнати след дипломиране на ученика, но не по- късно от 1 година след това.
3. По решение на МО по СП някои от учебните работи и проекти могат да влязат във фонда или музея на училището.

(2) Помощни художествени предмети:

1. По рисуване, живопис и УТП материалите се закупуват от ученика.
2. Материалите по скулптура се закупуват от училището, инструментите се осигуряват от ученика.
3. МО по СП може да избере учебни работи за фонда на училището.

Чл.69. Дипломни работи:

(1) Дипломните работи се изработват в училището. Материалите се осигуряват от училището и от ученика.

(2) Всички дипломни работи се съхраняват във Фонда на училището. През този период те участват в изложби и други мероприятия.

(3) За специалностите „Художествена дърворезба", „Иконопис' и „Интериорен и екстериорен дизайн" се изисква от дипломника да остави за училището освен дипломната

работа, и предпечатните файлове на електронен носител. Дипломантът има право да копира дипломната си работа на собствен носител.

(4) Дипломникът няма право да публикува или да участва с дипломната си работа само от собствено име.

Чл.70. Произведения от фонда на училището се използват както за нуждите на учебния процес, така и за награди или дарения на служители и ученици на училището, гости на училището или изтъкнати личности в областта на приложното изкуство и културата по решение на ХС, одобрено с решение на ПС.

Чл.71. Училището се задължава да съхранява правилно произведенията от фонда.

Бракуването на произведения от фонда на училището се извършва по реда на действащото законодателство.

ГЛАВА ОСМА
ФИНАНСИРАНЕ

Чл.72. (1) Финансирането на училището се осъществява със средства от държавния бюджет; спонсорства, дарения и завещания; собствени приходи; национални и международни програми (чл.59, ал.1 от ЗПОО).

(2) Спонсорите, дарителите и завещателите получават специално Свидетелство за дарение от училището и се записват в Книгата за регистриране на даренията.

Чл.73. За дейности извън ДОС в училището се заплащат такси при условия и ред, определени със заповед на министъра на образованието и науката (чл.293 от ЗПУО).

Чл.74. Средствата от държавния бюджет се отпускат по утвърден проект, разработен от директора на НГПИ „Тревненска школа" - Трявна

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.75. Учениците, получават документ за завършен клас, придобиване на степен на образование или за преместване в друго учебно заведение, ако не дължат имущество на училището.

Чл.76. За всички неуредени в този правилник въпроси се спазват разпоредбите на ЗПУО, ЗПОО и КТ.

Чл.77. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

Чл.78. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

Чл.79. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника