

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР: (Д-р Столина Добрева)**

## **П Р А В И Л Н И К**

### **ЗА ДЕЙНОСТТА НА НМУ “ЛЮБОМИР ПИПКОВ” ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

#### **ВЪВЕДЕНИЕ**

Национално музикално училище “Л. Пипков” - София е наследник на първото частно музикално училище, основано в София през 1904 г. от малка музикална колегия начело с Петко Наумов и Николай Николаев, по заръка на министъра на Просвещението проф. Иван Шишманов.

През 1910 г. на учебния съвет при Министерство на просветата е представен законопроект, който се приема 2 години по-късно от Народното събрание.

Първ директор на учреденото на 12.03.1912 г. държавно музикално училище е Димитър Х. Георгиев. От 1921 г. с гласувания Закон за създаване на висше музикално учебно заведение, музикалното училище става среден отдел на Музикалната академия, а през 1947 г. то отново е отделено като самостоятелно средно професионално музикално училище.

От този период до настоящия момент директори са били Николай Николаев, Петко Наумов, Димитър Хаджигеоргиев, Борис Кочев, Добри Христов, Константин Илиевски, Найденов, Трендафил Миланов, Милена Куртева, Евелина Арабаджиева, Милка Митева и понастоящем Столина Добрева.

От 1974 г. Софийското музикално училище носи името на “Любомир Пипков”, а от 1997 г. е преобразувано в Национално музикално училище “Л. Пипков”.

Стотици са музикалните възпитаници на училището, поели пътя си в изкуството от тук и вписали имената си в историята на нашата музикална култура.

#### **РАЗДЕЛ I - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С този правилник се уреждат устройството, функциите, взаимоотношенията и организацията на дейността в НМУ “Л. Пипков”.

**Чл. 2.** СМУ “Л. Пипков” е самостоятелно юридическо лице, създадено на основание Решение на НС от 1904 г. с адрес понастоящем гр.София, ул.”Оборище” № 17, преобразувано в НМУ “Л. Пипков” със Заповед РД 14-22 от 20.05.97 г., обнародвана в ДВ. бр.49 от 20.06.97 г.

**Чл. 3.** НМУ “Л. Пипков” е специализирано училище, което дава професионална квалификация по музика и е в системата на училищата по изкуствата при МК.

#### **РАЗДЕЛ II - СТРУКТУРА НА НМУ “Любомир Пипков”**

**Чл. 4** Ръководство

- Директор;
- Заместник директор по учебно-възпитателна дейност;
- Заместник директор по музикално-творческа дейност;

**Чл. 5** Педагогически съвет - включва директор, заместник-директори, педагогически съветник, всички щатни преподаватели /преподаватели с конкурс, преподаватели до конкурс, преподаватели на срочни договори, външни съвместители/, а със съвещателен глас - Председателя на УН и

медицинското лице. ПС е специализиран орган за разглеждане и решаване на основните педагогически въпроси.

**Чл. 6 Художествен съвет** - съвет подпомагащ дейността на училището – включва: директор, заместник директори, ръководители на групи. В заседанията на Художествения съвет със съвещателен глас могат да участват Председателят на Училищното настоятелство, Председателят на Обществения съвет, Председателите на синдикалните организации.

**Чл. 7 Съвет на класните ръководители.**

**Чл. 8 Обществен съвет** - Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 9 Училищно настоятелство** - регистрирано с решение на СГС от 12.05.1998 г., фирмено дело N 16061, парт. N 6817, т. 63 V, стр.42.

**Чл. 10 Групи /методични единици/ по специалности**

- клавирна група
- цигулкова и виолова група
- струнна група
- група духови инструменти
- вокално изкуство
- ударни инструменти и художествено-творчески състави
- ансамблова група
- група задължително пиано
- група корепетитори
- музикално-теоретична група
- общообразователна група
- група начално образование

(1). Групите (методическите обединения) са вътрешноучилищна структура, която има за цел да подпомага работата на директора и на заместник-директорите.

(2). Целта на групите (методическите обединения) е оптимизирането на комуникацията на директора и на заместник-директорите с педагогическите специалисти.

(3). Всяка група (методическо обединение) има свой ръководител.

(4). Ръководителят на група (методическо обединение) е педагогически специалист на основен трудов договор, който осъществява административни функции като:

- в началото на учебната година организира заседание на групата за обсъждане на товареността на преподавателите;
- обобщава и предлага на директора списък с годишната товареност на преподавателите в групата (методическото обединение);
- изготвя годишен план за работата на групата (методическото обединение);
- събира и предава на заместник-директорите часовите графици на педагогическите специалисти в групата (методическото обединение);
- своевременно попълва заповеди за промяна в товареността на преподавателите в групата (методическото обединение);
- запознава преподавателите в групата (методическото обединение) по електронен път със седмичния план, срокове за предаване на сведения, отчети за лекторски часове, срокове за нанасяне на срочни и годишни оценки;
- съдейства за предаването в срок на часовите графици и на отчетите за проведените лекторски часове на педагогическите специалисти в групата (методическото обединение);
- обобщава и в електронен вид предава в началото на всеки срок график за продукции и концерти на преподавателите в групата (методическото обединение);
- изработва графици за прослушванията и годишните изпити в групата (методическото обединение);
- обобщава годишните отчети на педагогическите специалисти в групата (методическото обединение) и предава в електронен вид на заместник-директорите цялостния годишен отчет на групата (методическото обединение);
- участва в заседанията на Художествения съвет на НМУ;
- координира работата в групата (методическото обединение).

**Чл. 11 Учители.**

**Чл.12 Педагогически съветник**

**Чл. 13 Непедагогически персонал.**

- Финансова служба и човешки ресурс
- Административна служба

- Библиотека
- Портieri и охрана

### **РАЗДЕЛ III – ДИРЕКТОР И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ**

**Чл. 14** Директорът, като орган за управление на училището:

- Директорът управлява и представлява НМУ “Л. Пипков”;
- В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди;
- При управлението и контрола на учебната дейност директорът може да се подпомага от заместник-директорите.

### **РАЗДЕЛ IV – ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ, ХУДОЖЕСТВЕН СЪВЕТ, ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

#### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 15** Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

- (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти;
- (2) Директорът е Председател на Педагогическия съвет;
- (3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват и да бъдат канени представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица;
- (4) Директорът на училището в качеството си на Председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на Обществения съвет и на Училищното настоятелство на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 16. Правомощия на Педагогическия 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 учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- (7) приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- (8) приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
- (9) приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- (10) предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- (11) прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
- (12) определя училищни символи и 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 се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- (16) 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;
- (17) упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

#### **ХУДОЖЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 17** Художественият съвет е орган, подпомагащ дейността на училището и реализацията на творческите търсения на колегията.

- (1) Включва: директор, зам. директори, ръководители на групи.
- (2) В заседанията на Художествения съвет със съвещателен глас могат да участват Председателят на Училищното настоятелство, Председателят на Обществения съвет, Председателите на синдикалните организации.

## **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 18** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности се създава Обществен съвет

- (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им;
- (2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. В състава на обществения съвет се включват и представители на работодателите;
- (3) Представителите на родителите се излъчват от Събрание на родителите, свикано от Директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите, избират се и резервни членове на Обществения съвет;
- (4) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му;
- (5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

## **РАЗДЕЛ V – УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл. 19** Училищното настоятелство е регистрирано с решение на СГС от 12.05.1998 г., фирмено дело N 16061, парт .N 6817, т. 63 V, стр.42.

- (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция;
- (2) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират 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) Органи на Настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите;
- (4) Членовете на Съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.
- (5) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си Председател.

### **Чл. 20 Правомощия на Настоятелството**

- (1) Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
- (2) Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
- (3) Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;
- (4) Съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с децата и учениците;
- (5) Организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
- (6) Организира обществеността за подпомагане на училището;
- (7) Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

## **РАЗДЕЛ VI – УЧИТЕЛИ**

**Чл. 21** Учителите, директорът, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

**Чл. 22** Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

**Чл. 23** Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

- граждани на други държави членки на ЕС;
- чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
- продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
- дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани;
- учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“;

**Чл. 24** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

**Чл. 25** Педагогическите специалисти имат следните права:

- (1) да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- (2) да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
- (3) да участват във формирането на политиките за развитие на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.
- (4) да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
- (5) да повишават квалификацията си;
- (6) да бъдат поощрявани и награждавани;
- (7) Учителите по специален предмет имат право да заявят желание за преместване на ученик при друг преподавател в началото на всеки учебен срок;
- (8) Училището осигурява от библиотеките си учебници за безвъзмездно ползване от учителите.

**Чл. 26** Педагогическите специалисти имат следните задължения според чл. 219-220 от ЗПУО:

- (1) да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
- (2) да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- (3) да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и 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 децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
- (5) Да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
- (6) Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за по дълъг период от време за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове. При отсъствие за деня преподавателят уведомява преди началото на работното си време ръководителя на група или зам.-директора;
- (7) Щатните преподаватели на цял и половин щат и назначени с трудов договор са задължени да присъстват редовно на Педагогическия съвет и да вземат активно участие при разрешаването на възникналите проблеми, като удостоверяват присъствието си чрез полагане на подпис в присъствен лист. От Педагогическия съвет се освобождават майките с деца до три годишна възраст и отсъстващи по болест за деня. При наложително отсъствие на щатните преподаватели (вкл. ангажимент към основния работодател за назначените на допълнителен трудов договор по чл. 111 от Кодекс на труда) предварително се уведомява ръководството;
- (8) Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол, съобразно ЗПУО;
- (9) Да спазват общите мерки, предвидени в НАСОКИ ЗА РАБОТА НА СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19, както и препоръчителните, приети от ПС
- (10) Да издават служебна бележка за изявата на учениците си. Преподавателите задължително попълват служебна бележка по образец на всеки ученик по отделно, която той представя предварително на класния ръководител;
- (11) Учителите се задължават да не допускат организиране на дейности на политическа, религиозна, етническа и комерсиална основа;
- (12) Учителите се задължават след приключване на учебните часове да затворят прозорците, изключат осветление и отопление, да затворят музикалните инструменти, да оставят стаята в хигиеничен вид /вкл. дъската/, заключат вратата на стаята и изведат учениците извън двора на училището;
- (13) След продължително отсъствие на ученици, поради концерти, конкурси и други училищни изяви, както и задгачични участия в оркестри, учителите осигуряват запознаването им с изпитния материал и осъществяват проверка на знанията им след една седмица; Учениците, обучавани в индивидуална форма се изпитват според техния индивидуален план, съобразен и уточнен с учителите по специален предмет;
- (14) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в дистанционна форма в удобно за двете страни време;

- (15) Учителите участват активно в поддържане на реда и дисциплината в училище като полагат дежурства по определен график, като гаранция за опазване на дисциплината, живота и здравето на учениците. Дежурството се осъществява от един главен дежурен на смяна и от дежурни на етаж;
- Всеки учител, имащ трудови правоотношения с НМУ „Любомир Пипков“, изпълнява **главно дежурство**. Главният дежурен отговаря за двете сгради /няма занятия в съответната смяна от учебния ден/. По време на дежурството Главният дежурен носи отличителен знак. Главното дежурство е половин ден:
    - Главен дежурен за I-ва смяна – дежури от 7.00ч. до 13.30ч.;
    - Главен дежурен за II-ра смяна – дежури от 13.00ч. до 19.30ч.;
    - Главен дежурен в събота от 9.00 до 15.00ч.;
    - между 13.00ч. и 13.45ч. двамата главни дежурни не допускат влизането на ученици от II-ра смяна в учебния корпус на училището, с цел осигуряване нормалното протичане на учебните занятия и извършване на почистване и дезинфекция на учебните стаи, санитарните помещения и общите части в учебния корпус между I-ва и II-ра смяна. Главният дежурен получава от дежурните ученици и дежурните преподаватели на етаж информация за реда, дисциплината и състоянието на материалната база в класните стаи, отбелязва протичането на дежурството, установените нередности (ако има такива) в съответната книга, съдейства за тяхното отстраняване и при необходимост уведомява ръководството;
  - **Дежурни на етаж** са учителите от общообразователната и музикално-теоретичната група, които имат занятия в съответната смяна от учебния ден. Те са задължени да съдействат активно за спазване на реда и дисциплината по време на междучасия, а след приключване на дежурството, да проверят етажа.
  - Изпълнението на дежурствата е част от трудовите задължения на учителите. Контролът по изпълнение на дежурствата се осъществява от административното ръководство на училището и комисията по дежурствата. При неспазването им, се налагат съответните санкции, съобразени с нормативните документи;
- (16) Да идват 10 минути преди започване на учебните занятия;
- (17) Да осигурят нормални условия за работа в кабинетите и класните стаи;
- (18) Да спазват стриктно продължителността на учебния час;
- (19) Да извършва дистанционно консултации с кандидатите за различните видове специализирана подготовка, специалности и професии, по реда на Чл. 11 ал. 3 от Наредба № 2 от 12.08.2016г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата. Преподавателите нямат право да развиват друга дейност в сградата на НМУ освен определената в длъжностната характеристика;
- (20) Нямат право да освобождават ученици от занятия без писмена молба от преподавателя по специален предмет, подадена предварително;
- (21) Нямат право да поверяват дневниците на ученици;
- (22) Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него;
- (23) Всички преподавателите се задължават да попълват редовно в дневниците взетия материал;
- (24) Преподавателите се задължават да се запознават със седмичния план и да изпълняват определените задачи;
- (25) Преподавателите по специални дисциплини са задължени да контактуват с родителите периодично;
- (26) Преподавателите не може да обсъждат публично въпроси за успеха на отделни ученици.
- Чл. 27** На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- Чл. 28** При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
- Чл. 29** При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

- Чл. 30** Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- Чл. 31** Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.
- Чл. 32** В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
- Чл. 33** Преди включването в дейности по Чл. 30 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
- Чл. 34** При установяване нарушение на Чл. 29 и Чл. 30, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.
- Чл. 35.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.
- (2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.
- Чл. 36.** (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си;
- (2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.

## **РАЗДЕЛ VII - УЧЕНИЦИ**

**Чл. 37.** В НМУ „Любомир Пипков” могат да кандидатстват:

- (1) за I и V клас за специализирана подготовка;
- (2) за VIII и IX клас за придобиване на средно образование и професионална квалификация музикант-инструменталист, музикант-вокалист.

**Чл. 38.** (1) В НМУ могат да кандидатстват лица на общо основание от цялата страна и чужди граждани, според чл. 9 от ЗПУО и Наредба № 2 от 12 август 2016 г. За приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата.

Образователният процес в НМУ се организира при спазване на изискванията на Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) в следните форми:

(1) ДНЕВНА ФОРМА

(2) ИНДИВИДУАЛНА ФОРМА

2.1. за даровити ученици, показали отличен успех, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършват в други срокове обучението си за един или повече класове. Те трябва да се съобразят с приетите правила и срокове за тази форма на обучение;

2.2. за ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;

(3) САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА на обучение;

3.1. за учениците в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна учебна възраст;

3.2. за лица навършили 16 годишна възраст;

(4) Учениците, които следва да се обучават в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището, което се разглежда от Педагогическия

съвет; То трябва да бъде съобразено с приетите правила и срокове за организиране на изпити за тази форма на обучение.

- (5) Учениците могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година;
- (6) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение. За промяна на формата на обучение Директорът на училището издава заповед.

**Чл.39** В условията COVID-19 съобразно НАСОКИ ЗА РАБОТА НА СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19 да спазят изискванията за осигуряване на възможности за обучението за учениците с установен по-висок риск от COVID-19

**Чл.40** Приемането на ученици в НМУ "Л. Пипков" се извършва след полагане на изпити, регламентирани в Наредба № 2 от 12 август 2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата. Изпитите се провеждат по програма, одобрена от МК. След обявяване на резултатите от приемните изпити, класиралите се ученици са длъжни да се запишат в определения от Ръководството срок. Местата на класираните, но незаписалите се ученици се заемат от следващите по списък класирани кандидати.

### **Основни права и задължения**

**Чл. 41** Учениците от НМУ „Любомир Пипков” имат права и задължения гарантирани с Конституцията на Република България, Декларацията на ООН за защита на правата на детето, ЗПУО и настоящия правилник.

- (1) Да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда, както и да получава защита при накръняване на правата и достойнството му;
- (2) Да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
- (3) Да избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план при спазване на изискванията на нормативните актове;
- (4) Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
- (5) Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
- (6) Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт и да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си по утвърдените правила;
- (7) Учениците могат да ползват инструментариума на НМУ, както за индивидуална подготовка в дома също по приети правила, утвърдени от директора на НМУ;
- (8) Да получава стипендии при условия и по ред, определени с нормативен акт;
- (9) Да участват в работата на Педагогическия съвет, при обсъждане резултатите от обучението, награждаването и санкционирането на учениците;
- (10) Да изучават главен специален предмет, камерна музика, съпровод и задължително пиано по избор при всеки един от щатните преподаватели в училището, съобразно натовареността на преподавателите;
- (11) Да се преместват при друг преподавател по специалните предмети след подадена мотивирана молба, мотивирано становище на групата по специалност и решение на ръководството на училището, само в началото на всеки учебен срок;
- (12) Да участват в извънучилищни оркестрови формации със съгласие на преподавателя по специален предмет, диригента на МФ "София" и диригента на духовия оркестър, диригента на МХК и диригента на народния хор, след установени договорни отношения между двете институции, които поемат всички произтичащи от това задължения и писменото разрешение на ръководството на училището;
- (13) Разрешават се отсъствия на ученици за подготовка при следните случаи:
  - 13.1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
  - 13.2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на



- документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
- 13.3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
  - 13.4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието;
  - 13.5. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
  - 13.6. В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини;
  13. 7. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ;
  13. 8. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час;
  13. 9. В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Забележка: За участие в класова среща и прослушване учениците не са освободени от учебни часове. Класовите срещи по специален предмет се провеждат по време, съгласувано с класния ръководител, извън учебното време.

(14) За учебната 2020/2021 г. учениците ползват училищния учебников фонд, според ПМС за продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от децата и учениците. Директорът създава необходимата организация за опазване и възстановяване на учебниците, подлежащи на връщане, както и на учебниците, предоставени за безвъзмездно ползване от училищните библиотеки.

(15) Учениците имат право да ползват училищната библиотека по приети правила, утвърдени от директора на НМУ.

**Чл. 42** Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

**Чл. 43** Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

**Чл. 44** Учениците имат следните задължения:

- (1) Да спазват общите мерки, предвидени в НАСОКИ ЗА РАБОТА НА СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19, както и препоръчителните, приети от ПС
- (2) да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- (3) да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- (4) да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- (5) да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
- (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 училище и извън него;

- (9) да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- (10) да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
- (11) да спазват правилника за дейността на институцията;
- (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 опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището
- (15) да пази личните си вещи, както и вещите на другите
- (16) да носи индивидуална и колективна отговорност за МТБ в класната стая **и училището като** виновно причинените щети на училищно имущество се възстановяват или се заплащат в троен размер.

**Чл. 44** Общата подкрепа за личностно развитие включва:

- (1) екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- (2) допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
- (3) консултации по учебни предмети;
- (4) кариерно ориентиране на учениците;
- (5) занимания по интерес;
- (6) библиотечно-информационно обслужване;
- (7) грижа за здравето;
- (8) осигуряване на общежитие;
- (9) поощряване с морални и материални награди;
- (10) дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- (11) ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- (12) общата подкрепа се осигурява от училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 45** За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

**Чл. 46** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, без право да напускат района на училището.

**Чл. 47** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

**Чл. 48** Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

**Чл. 49** Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

- (1) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап;
- (2) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения;
- (3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 50** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

**Чл. 51** 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. 52** Санкциите са срочни.

- (1) Срокът на санкциите е 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. 53** Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат 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. 54** Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 55** За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

- (1) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си;
- (2) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник;
- (3) 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;
- (4) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 56** Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203.

- (1) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ;
- (2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ – и на началника на регионалното управление на образованието;
- (3) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5;
- (4) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 57** Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

- (1) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието;
- (2) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех;
- (3) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 58** (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование;
- (3) Оценяване се извършва:
  1. в процеса на обучение;
  2. в края на клас или на етап от степен на образование;
  3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 59** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити;

- (2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки;

- (3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас;
- (4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея;
- (5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.
- (6) Изпитите са:
  1. приравнителни;
  2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
  3. за промяна на оценката;
  4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
  5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
  6. държавни зрелостни изпити.

**Чл. 60** (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
  2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
- (2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
  2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
  3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
  4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
  5. индивидуално – за отделен ученик.
- (3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
- (4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието;
- (5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 61** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател;

- (2) Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“;
- (3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците;
- (4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2;
- (5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да

- се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2;
- (6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки;
  - (7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествено показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“;
  - (8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява;
- Чл. 62** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- Чл. 63** (1) Ученик завършва успешно клас, 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;
- (2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас;
  - (3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
- Чл. 64** (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците;
- (2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
- Чл. 65** (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години;
- (2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
- Чл. 66** 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. 67** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа;
- (2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет;
  - (3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.
- Чл. 68** Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.
- Чл. 69** (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас;
- (2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.
- Чл. 70** (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование;

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

**Чл. 71** (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

**Чл. 72** (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация;

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7, от ЗПУО завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение;

(3) Учениците по ал. 1 и 2, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 и 2 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 73** (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията. Съобразно §24, ал. 2 и ал. 5от. ЗПУО тази разпоредба влиза в сила за зрелостниците, които ще завършат образованието си през учебната 2021/2022г.

**Чл. 74** (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение;

(2) Зрелостниците по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава;

(3) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски.

**Чл. 75** (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование;

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит по чл. 132, ал. 2 от ЗПУО се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Предприемачество, Музика, Изобразително изкуство и Философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет;

(3) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 76** (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и

- литература, Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия;
- (2) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование;
  - (3) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование;
  - (4) Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература само ако е изучавал учебния предмет като профилиращ. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет;
  - (5) Освен случаите по ал. 4 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит;
  - (6) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

**Чл. 77** (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

- (2) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка;
- (3) Формирането на общия успех по чл. 133, ал. 1 от ЗПУО както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците;
- (4) Държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет се оценяват на национално равнище от учители и от преподаватели от висшите училища;
- (5) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от държавните зрелостни изпити.

**Чл. 78** (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 2 от ЗПУО или някои от изпитите по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието;

- (2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити, съответно държавния изпит за придобиване на професионална квалификация. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити;
- (3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването;
- (4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 134, ал. 2 от ЗПУО;

- (5) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

**Чл. 79** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 80** Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

**Чл. 81** (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите;

- (2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка;

- (3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

## **РАЗДЕЛ VIII - РОДИТЕЛИ**

**Чл. 82** 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 детето или ученика го прави необходимо.

- (1) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция;
- (2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.
- (3) В УСЛОВИЯТА НА COVID-19 и съобразно НАСОКИ ЗА РАБОТА НА СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА връзката между родителите и училището се осъществява предимно дистанционно

**Чл. 83** Родителите имат следните права:

- (1) периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
- (2) да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически 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 детето или ученика;
- (5) най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
- (6) да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
- (7) да изразяват мнение и да правят предложения за развитие училището.

**Чл. 84** Родителите имат следните задължения:

- (1) Да спазват общите мерки, предвидени в НАСОКИ ЗА РАБОТА НА СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19, както и препоръчителните, приети от ПС
- (2) да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
- (3) да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
- (4) редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
- (5) да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;



- (6) да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- (7) да участват в родителските срещи;
- (8) да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

**Чл. 85** Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, от ЗПУО както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## **РАЗДЕЛ IX – ПРАВИЛА ЗА РАБОТА И ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19**

**Чл. 86** Учителите:

- (1) В началото на всеки учебен час днапомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
- (2) Инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.
- (3) При поява на неразположение от ученик, изпращат същия в медицинския кабинет в училище и уведомяват родителите, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
- (4) Стриктно прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията - задължителни и препоръчителни.
- (5) Спазват общите здравни мерки.
- (6) Носят на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:
  - в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет (освен при хранене).
  - в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап. При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание.
- (7) Съдействат за максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки.
- (8) Провеждат периодични разговори/беседи, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.
- (9) Дават на личен пример на учениците.

**Чл. 87** Учениците:

- (1) Спазват общите здравни мерки.
- (2) Носят лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:
  - в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет (освен при хранене);
  - Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание. Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването;
  - Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване;
  - Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата;
  - Преди поставяне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
  - защитната маска се сваля, като се избягва докосването на предната част;
  - Защитната маска за еднократна употреба се изхвърля веднага след сваляне;
  - Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни;
- (3) Учениците са длъжни да спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения (влизат само по двама), по време на междучасията и организирания отход;
- (4) Не споделят общи предмети или храна.
- (5) Спазват необходимата дистанция в бюфета по време на хранене.
- (6) При евентуално неразположение уведомяват своевременно учител, медицинското лице или родител (ако неразположението е усетено в домашна среда);
- (7) Стриктно спазват лична хигиена.

**Чл. 88** Родителите:

- (1) Сутрин проверяват общото състояние на детето си;
- (2) Не изпращат детето на училище при проявени симптоми и уведомяват класния ръководител;
- (3) Осигуряват на детето маска/шлем и личен дезинфектант;
- (4) Нямаат достъп до сградата на училището. Допускат се само до канцеларията в случаите, когато това е наложително;
- (5) Допускат се в бюфета на училището за заявяване на хранене по следния график:
  - За I смяна: в понеделник от 8.30 до 9.30ч.
  - За II смяна: в предходната седмица, в петък от 18.00 до 19.00ч.

**РАЗДЕЛ X - ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ В НМУ „ЛЮБОМИР ПИПКОВ“**

**Чл. 89** Настоящата процедура е неизменна част от Правилника за дейността на НМУ „Любомир Пипков“ и регламентира реда за регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващите в НМУ предложения, сигнали и жалби.

**Чл. 90** На регистрацията подлежат всички предложения, жалби и сигнали, получени в училището:

- (1) получени устно – на място в НМУ или по телефона;
- (2) получени писмено – на място в НМУ; в кутията за жалби и сигнали; по електронна поща; с пощенска или куриерска служба.

**Чл. 91** Подаването на предложения, жалби и сигнали в условията на COVID-19 се извършва в рамките на работното време на администрацията 09.00 – 17.00 часа във всеки делничен ден на адрес гр. София, ул. „Оборище“ № 17, тел. 02/9430003, e-mail: nmpirkov@abv.bg.

**Чл. 92** Всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и попълнено име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

**Чл. 93** Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали или такива отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от една /1/ година.

**Чл. 94** Писмените предложения се описват в свободен текст и се пускат в специално предназначена кутия за жалби и сигнали, която ще се намира на първият етаж на училището в близост до охраната. – да отпадне

**Чл. 95** Завеждащата административна служба, сутрин преди започване на учебните занятия проверява електронната поща на училището за жалби и сигнали. При наличие на такива, същите се разпечатват и влизат в дневника за входяща кореспонденция, като се регистрира дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, резюме на жалбата или сигнала.

**Чл. 96** За подадените устно или по телефон предложения, жалби и сигнали се съставя Протокол от длъжностното лице, което ги е приело.

**Чл. 97** Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и назначаване на комисия.

**Чл. 98** За всеки конкретен случай на жалба или сигнал директорът назначава комисия.

**Чл. 99** Всяка избрана от директора на училището комисия разглежда постъпилото предложение, жалба или сигнал и в 7 дневен срок изготвя писмен доклад, който предоставя, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение, жалба и сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време /в рамките на 30 дни/, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

**Чл. 100** Директорът се произнася по доклада на комисията в 7 дневен срок от предаването му с мотивирано становище.

**Чл. 102** Ако не се признае основателността на сигнала директорът в срок от един месец от подаването му писмено уведомяват подателя.

**Чл. 203** Административният секретар на училището изпраща до подателя отговора на директора с писмо с обратна разписка.

**Чл. 104** При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът до един /1/ час подава устно или писмено доклад за ситуацията до ОЗД по местоживеене на детето. При необходимост от спешни мерки се информират и ДАЗД, РУП и РУО – София град.

**Чл. 105** Съгласно чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето, лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми Дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение има и всяко лице, на което е станало известно във връзка с упражняваната професия или дейност, дори ако то е обвързано с професионална тайна.

**Чл. 106** При постъпил сигнал или жалба срещу лице от персонала за насилие спрямо дете се действа по реда на настоящата процедура. На основание на чл. 193 от Кодекса на труда директорът изискват писмени обяснения и изслушват лицето. Комисията проверява посочените в сигнала факти и обстоятелства. При доказване на вината на работникът/служителят се налага дисциплинарно наказание.

**Чл. 107** При особено тежки нарушения на трудовата дисциплина и установено насилие над дете работникът/служителят се отстранява от работа до изясняване на случая.

**Чл. 108** Когато фактите и обстоятелствата, посочени в жалбата бъдат потвърдени се вземат незабавни мерки за отстраняване на допуснатото нарушение. При доказване вината на лицето от персонала, следва дисциплинарно уволнение.

**Чл. 109** Жалбоподателят се уведомява писмено за предприетите действия.

**Чл. 110** Производството по предложенията, жалбите и сигналите приключва с отговора на директора. Когато има последващо отстраняване на констатирани нарушения – с изпълнението им и с отговора до жалбоподателя.

**Чл. 111** Разглеждат се повторно постъпили жалби и сигнали само с посочени нови факти и обстоятелства. Отговорът до жалбоподателя е само за новите твърдения.

**Чл. 112** Не се разглеждат жалби и сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има взето решение. Решението, по даден сигнал не подлежи на обжалване. Връща се отговор на подателя, като му се съобщават основанията за това.

**Чл. 113** При несъгласие с резултата от работата по жалбата, тя може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 114** За всички предприети действия в хода на извършената проверка на жалба или сигнал, комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора. Същите се архивират в отделна папка.

**Чл. 115** При осъществяване на настоящата процедура стриктно се спазват изискванията на Административно-процесуалния кодекс, Закона за предучилищното и училищно образование, Правилника за прилагане на Закона за предучилищното и училищно образование.

**Чл. 116** Документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите се архивират в общия архив на училището.

## **РАЗДЕЛ XI – ЕТИЧЕН КОДЕКС**

**Чл. 117** (1) НМУ „Любомир Пипков” има етичен кодекс на училищната общност, приет от педагогическия съвет, общественния съвет и настоятелството.

(2) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Този правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищно образование и Кодекса на труда, Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на covid-19. Промените в него се извършват по реда на неговото приемане. Настоящият ПРАВИЛНИК е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 13/14.09.2020г. и е утвърден със заповед на директора № Ш-238/14.09.2020г.

§2. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му.