

Национална гимназия за
древни езици и култури
“Константин Кирил
Философ”
www.ngdek.com
ngdek.bg@gmail.com



България 1360 София
Модерно предградие,
ул. „Баба” 16
тел. : 003592/483 79 09
003592/827 30 06
факс: 003592/826 21 71

УЧИЛИЩЕН ПРАВИЛНИК

на Националната гимназия за древни езици и култури

“Константин Кирил Философ”

ПРЕАМБИЮЛ

НГДЕК е класическа гимназия, която продължава традициите на средното класическо образование в България, положени веднага след 1878 г., прекъснати след 1945 г. и възобновени през 1977 г. Нейната мисия е да разпространява и поддържа ценностите на класическото образование в българското общество.

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се уреждат устройството, функциите, взаимоотношенията и организацията на дейността в НГДЕК “Константин Кирил Философ”.

(2) Правилникът се издава на основание Конституцията на Република България, Декларацията на ООН за защита на правата на детето, Закона за закрила на детето, Закона за защита и развитието на културата, Закона за народната просвета, Правилника за прилагане на Закона за народната просвета, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, Закона за защита срещу дискриминацията, насоки за организиране на дейността в училищата по изкуствата и културата през учебната 2010/2011 г., Правилника за дейността на НГДЕК, Статута на НГДЕК, Учебния план на НГДЕК, Наредба № 4 от 1 март 2002 г. на МК за прием на ученици в НГДЕК, Наредба № Н-4 от 20 май 2008 г. на МК за определяне броя на учениците в паралелка, делението на паралелките на групи и индивидуалното обучение в училищата по изкуствата и училищата по културата, Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване, Наредба № 4 от 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета.

Чл. 2. НГДЕК е създадена със Решение №35 на МС от 14.06.1978 г. и е самостоятелно юридическо лице с адрес: гр. София 1360 кв. “Модерно предградие” ул. “Баба” №16.

Чл. 3. НГДЕК е училище по културата, което дава фундаментални хуманитарни знания, задълбочена езикова подготовка и балансирано обучение по общообразователните дисциплини. НГДЕК е интегрирана със СУ „Св. Климент Охридски”.

Задължително се изучават:

А. *Хуманитарни дисциплини:* български език и литература, история и цивилизации, история на културата, философия, свят и личност, психология и логика, етика и право;

Б. *Езикови дисциплини:* чужд език (френски, немски, английски) , латински език, старогръцки език, старобългарски език;

В. *Общообразователни дисциплини:* математика, информатика, информационни технологии, биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, география, музика, физическо възпитание.

ГЛАВА II

ВЪТРЕШНО УСТРОЙСТВО

Чл. 4. НГДЕК подготвя кадри със средно хуманитарно образование.

Чл. 5. (1) В НГДЕК курсът на обучение е петгодишен - от VIII до XII клас включително, и протича в два етапа.

(2) Първият етап на обучение приключва със завършване на X клас.

(3) Във втория етап (лицей) се допускат само ученици, които са завършили първия етап на обучение в същото училище, или ученици от сродни училища у нас и в чужбина по ред, определен от МК и МОМН.

(4) Лицеят осигурява профилирано обучение в XI и XII клас съгласно ДООИ в един от следните профили:

1. латинистика с италиански език;
2. грещистика с новогръцки език;
3. история;
4. чужди езици;
5. българистика;
6. старобългаристика;
7. философия и култура;
8. природни науки.

ГЛАВА III

ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 6. Приемът на ученици се осъществява съгласно Наредба № 4 от 1 март 2002 г. на МК за прием на ученици в НГДЕК.

Чл. 7. (1) В НГДЕК могат да кандидатстват ученици, завършили същата година 7 клас на средните общообразователни училища със среден успех най-малко 4.00 и годишен успех по български език и литература и история и цивилизация не по-нисък от мн. добър 5.00.

(2) Учениците се приемат чрез приемни изпити след 7 клас и приравнителни изпити (след 8 клас или в по-късен етап на обучението).

(3) Кандидатите за приемните изпити след 7 клас и приравнителните изпити след 8 клас подават следните документи:

1. заявление-образец за кандидатстване съгласно приложение № 1 в срок от 10 до 20 май за приемни изпити и от 16 до 20 юни за приравнителни изпити;
2. копие на акт за раждане в сроковете по т. 1.

(4) Допълнително към документите за приемни изпити по ал. 3 се прилагат в срок от 16 до 20 юни:

1. копие на удостоверение за завършен VII клас;
2. служебна бележка за получената оценка по български език и литература от националното външно оценяване.

(5) Към документите за приравнителни изпити след 8 клас по ал. 3 се прилага свидетелство за завършено основно образование в годината на кандидатстване.

(5) Документите на кандидатите се приемат в канцеларията на гимназията - София 1360, кв. Модерно предградие, ул. Баба 16.

Чл. 8. (1) Кандидатите за приемни изпити след 7 клас полагат:

1. писмен изпит по български език и литература от национално външно оценяване;
2. писмен изпит по история и цивилизация.

(2) Изпитът по ал. 1, т. 1 се полага в училището, в което се осъществява обучението на учениците в VII клас.

(3) Изпитът по ал. 1, т. 2 се провежда в НГДЕК в периода от 1 до 12 юни, като датата, мястото и началният час се определят със заповед на директора и се обявяват в сградата на гимназията и на официалния сайт на училището до 15 април.

Чл. 9. (1) Изпитът по история и цивилизация включва тест с въпроси от учебното съдържание по история и цивилизация за VII клас. Продължителността на изпита е 2 астрономически часа.

(2) Примерният конспект за писмения изпит по история и цивилизация се обявява в гимназията до 31 януари.

(3) Оценяването на кандидатите на изпита по история и цивилизация се извършва от комисия, определена със заповед от директора на гимназията.

(4) Резултатите от приемния изпит по история и цивилизация се обявяват в срок до 21 юни в сградата на гимназията и на официалния сайт.

Чл. 10. Ученици от VII клас, получили оценка от мн. добър 5.00 до отличен 6.00 от националния кръг на олимпиадата по история и цивилизация или класирани на първо, второ или на трето място на националния кръг на състезанието за решаване на тестове по български език и литература, могат да представят документ, издаден от Министерството на образованието, младежта и науката (МОМН), удостоверяващ получения от тях резултат, за участие в класирането по реда на чл. 11.

Чл. 11. Успешно издържалите приемните изпити за VIII клас се класират в низходящ ред по реда на бала, който се образува от сбора на:

1. годишните оценки по български език и литература и история и цивилизация от удостоверение за завършен VII клас;
2. удвоената оценка по български език и литература от националното външно оценяване или удвоената оценка от националния кръг на състезанието за решаване на тестове по български език и литература, организирано от МОМН, когато се кандидатства по реда на чл. 10;
3. удвоената оценка от изпита по история и цивилизация или удвоената оценка от националния кръг на олимпиадата по история и цивилизация, организирана от МОМН, когато се кандидатства по реда на чл. 10.

Чл. 12. (1) Приемането на ученици след завършен VII клас се извършва по държавен план-прием, ежегодно утвърждаван по реда на чл. 49, ал. 3, т. 3 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета.

(2) В срок до 22 юни директорът на училището утвърждава списъка на приетите ученици в VIII клас.

Чл. 13. (1) Класирането и списъкът на приетите ученици в VIII клас се обявяват писмено в гимназията и на официалния сайт на училището в срок до 22 юни.

(2) Приетите ученици се записват до 30 юни включително с оригинала на удостоверението за завършен VII клас.

(3) Незаетите места се обявяват в двудневен срок след изтичане на срока за записване на приетите ученици.

Чл. 14. (1) Местата на приетите, но незаписали се без уважителни причини в определения срок ученици се допълват със следващите по реда на бала.

(2) При наличие на незаети места гимназията има право да организира приеман изпит за VIII клас в периода от 1 до 8 септември по график, утвърден от директора. Срокът за подаване на документите е най-малко 7 дни преди провеждането на изпита. За незаети места се смятат местата, за които няма приети ученици, на приети, но незаписали се в срока ученици, на записали се и след това изтеглили документите си ученици.

Чл. 15. Ако след 8 клас има освободени места, ръководството на НГДЕК ги обявява най-късно до 15.VI и организира приравнителни изпити по латински език и история по конспект, одобрен от МК.

Чл. 16. Приравнителните изпити за прием в НГДЕК на по-късен етап на обучение се организират по ред, определен от МК и МОМН.

ГЛАВА IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.17. Училището осигурява: овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот; завършване на средно образование и качествено профилирано обучение.

Чл.18. Училището създава условия за образование и възпитание на учениците, за развитие на техните интереси, способности и възможности за социална приложимост на образованието и новите компетентности в 21 век.

Чл.19. В училището не се допуска дискриминация на учениците, основана на раса, народност, религия, етническа принадлежност, пол и произход.

Чл.20. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците. В училището религиите се изучават в исторически, философски и културен аспект чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл.21. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си, с изключение на тези ученици, които се ползват с правото на платено обучение като чужди граждани.

Чл.22. Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

РАЗДЕЛ II

ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.23. Формата на обучение в училището е дневна, самостоятелна и при необходимост индивидуална.

Чл.24. В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

Чл.25. Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда между 8.00 и 13.50 ч. в учебните дни. При необходимост профилираното обучение в лицейната степен се провежда следобед между 14.00 и 16.10 ч.

Чл. 26. Училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.

Чл.27. Самостоятелна и индивидуална форма на обучение в училище се организират за отделен ученик след решение на ПС по реда и условията на предвидените за това причини в ППЗНП.

Чл.28. Самостоятелната форма на обучение в училище е неприсъствена; при нея учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план. Самостоятелната форма на обучение се организира за: ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, както и лица, навършили 16-годишна възраст.

Чл. 29. Индивидуална форма на обучение се организира за: ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни, в домашни условия, въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК; за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове .

Чл. 30. Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна форма или индивидуална на обучение, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл.85 от ППЗНП.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 31. Училищното обучение е организирано в последователни класове.

Чл. 32. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми с изключение на случаите, когато е организирана индивидуална форма на обучение за ученици по чл.83, ал.2, т.2 от ППЗНП.

Чл. 33. В училището са обособени 20 паралелки в 5 класа от VIII до XII, номерирани във възходящ ред с цифри и поредни букви от *българската* азбука.

Чл. 34. Във всеки випуск при постъпването в НГДЕК се формира една паралелка с изучаване на френски език, една паралелка с изучаване на немски език и две паралелки с изучаване на английски език. Това разпределение се запазва през целия курс на обучение.

Чл. 35. Разпределението на учениците по паралелки в VIII клас се извършва по низходящ ред в зависимост от бала при класирането и според заявените предпочитания за изучаване на западен език до попълване на съответната паралелка.

Чл. 36. Броят на учениците в паралелките и делението на паралелките на групи се определят при спазване на Наредба № 7 от 2001г. на МОМН и Наредба № Н-4 от 20 май 2008 г. на МК.

Чл. 37. В лицейната степен се запазва разпределението в паралелки и групи по чуждоезиково обучение и допълнително се сформират групи за профилирано обучение (ЗИП).

Чл. 38. (1) Не се допуска преместване на ученици от една паралелка или група в друга освен в следните случаи:

1. наказание под формата на преместване в друга паралелка по решение на Педагогическия съвет при освободени места в друга паралелка;

2. по желание на ученика и родителя при наличието на освободени места в друга паралелка или група след края на първия учебен срок или след края на учебната година;

3. смяна на профилираното обучение след края на първия срок на 11 клас или след завършване на 11 клас с полагане на приравнителен изпит съответно за оформяне на срочна или годишна оценка по новоизбрания профил;

(2) В случаите по т. 1 и 2 ученикът държи приравнителен изпит по западен език, ако има различие в учебните планове на двете паралелки.

Чл. 39. Желанието за обучение във формите на СИП се декларира от ученика две седмици преди края на учебната година с писмено заявление до директора на училището, приподписано от родителя /настойника/. Подадените заявления се съхраняват от директора на училището до края на обучението на учениците и подлежат на контрол.

Чл. 40. Специфична организационна форма за работа в НГДЕК са учебните *пътувания* по българските манастири, Антична Егея, Антична Елада, Италия, Великоморавия и Истанбул.

РАЗДЕЛ IV

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 41. За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование за достигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите за формите на обучение се спазва Наредба № 6 от 28.05.2001г. на МОН.

Чл. 55. Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часовете от ЗП, ЗИП и СИП и съдържа наименованията на учебните предмети, включени в ЗП, разпределението на учебните предмети по класове, годишния и седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети от ЗП, ЗИП и СИП и график на учебната година.

Чл. 56. Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебна програма, утвърдена от Министъра на образованието, младежта и науката, а по специалните предмети и профилираното обучение – от съответните факултети на СУ „Св. Климент Охридски” и от Министерството на културата.

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

Чл. 58. В училището се спазва и прилага Наредба № 2 от 18.05.2000 г. на МОН за учебното съдържание /Изм. и доп. ДВ, бр.58 от 2006 г./.

РАЗДЕЛ VI

ФОРМИ ЗА ОЦЕНКА И ПРОВЕРКА НА ЗНАНИЯТА

Чл. 59. Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя чрез текущи (системно през I и II учебен срок) и периодични проверки, както и чрез изпити, като формите за проверка и оценка са устни, тестови, класни работи (по график, утвърден от директора на училището) и други писмени и практически форми.

Чл. 60. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

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

Чл. 62. Знанията и уменията на учениците, които се обучават в индивидуална форма на обучение по чл. 83, ал. 2 от ППЗНП и в *самостоятелна форма на обучение по чл. 84 от ППЗНП*, се оценяват чрез изпити.

Чл. 63. Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват по шестобалната система съгласно ДООИ за системата на оценяване, както следва с: отличен /6/, много добър /5/, добър /4/, среден /3 / и слаб /2/.

Чл. 64. Оценяването на знанията и уменията на учениците се извършва съгласно Наредба № 3 от 15 април 2003 година за системата на оценяване

Чл. 65. Текущите изпитвания се осъществяват системно през първия и втория учебен срок. Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

- а) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;
- б) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;
- в) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване;
- г) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване ;
- д) по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” - три оценки от практически изпитвания.

Чл. 66. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа. Срочните и годишните оценки на учениците от VIII - XII клас се вписват и в личния картон на ученика.

Чл. 67. Срочните и годишни оценки по общообразователни учебни предмети се оформят въз основа на различни форми за проверка и оценка, прилагани ритмично през време на учебния срок

задължително по всички учебни предмети, и се отразяват в съответната документация. Годишните оценки се оформят в съответствие с изискванията на ППЗНП, учебния план и указания на МОМН.

Чл. 68. Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика, които се съхраняват в сроковете, указани в нормативните актове.

Чл. 69. За съхраняване на физическото и психическото здраве на учениците се разрешава съгласно Наредба №3 / 15.04.2003г./:

а) за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

б) за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

в) в седмица, в която се провежда класна работа, не се допуска повече от една контролна работа;

г) директорът на училището утвърждава график за провеждане на класните работи в началото на всеки учебен срок и на контролни писмени работи по предложение на учителите. Учителите информират учениците, а класните ръководители – родителите за този график своевременно. Графикът се поставя на общодостъпно място в училище.

д) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок;

е) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, се формира само годишна оценка, при вземане предвид на текущите оценки;

ж) по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" – три оценки от практически изпитвания.

з) годишната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година и при вземане предвид на срочните оценки;

и) контролната работа е общо писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключването на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет. Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час;

к) класна работа се провежда по български език и литература, математика и по чужди езици от осми до дванадесети клас. Класната работа е с продължителност един или два учебни часа, в зависимост от спецификата на предметите, а за 12 клас – 4 астрономически часа;

л) писмени изпитвания могат да се организират като индивидуални или като общи периодични проверки с продължителност не повече от един учебен час;

м) при установен от учителя опит за преписване от ученика, същият получава оценка слаб (2).

Чл. 70. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация:

а) за текущите оценки - в деня на изпитването;

б) при писмено изпитване (контролна и класна работа) - до две седмици след провеждането;

в) срочните и годишни оценки - в деня на оформянето.

РАЗДЕЛ VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.71. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, организирани в училището, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ДООИ за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

Чл. 72. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от ЗП и ЗИП има годишна оценка не по-малко от среден /3/.

Чл. 73. (1) Учениците в 12 клас освен с оценки от предметите от ЗП и ЗИП завършват класа и с подготовка и защита на дипломна работа по учебното съдържание на профила, в който се обучават.

(2) Дипломните работи се изготвят и предават в библиотеката на НГДЕК най-късно до 31.03.

(3) Защитите на дипломни работи се провеждат по график, определен от директора на НГДЕК и съгласуван със съответните методически обединения в НГДЕК и катедри в СУ „Св. Климент Охридски”, най-късно до 05.05.

РАЗДЕЛ VIII ИЗПИТИ

Чл. 74. Учениците полагат следните изпити в процеса на обучение: приравнителни, за промяна на годишната оценка и за промяна на окончателната оценка, за определяне на срочна оценка по учебен предмет, за определяне годишна оценка по учебен предмет.

Чл.75. Приравнителни изпити в процеса на обучение се провеждат в случаите, предвидени в чл. 26 на Наредба № 3 от 2003 г. за системата на оценяване.

Чл. 76. Учениците, завършили 12 клас, полагат ДЗИ, държавни зрелостни изпити при условия и по ред, определен с нормативни актове на министъра на образованието, младежта и науката.

Чл.77. Условията и редът за организиране и провеждане на изпити за учениците, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение по чл. 83, ал. 2 и чл. 84, ал. 2 от ППЗНП, се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 78. Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от ЗП и ЗИП, полагат поправителни изпити по тях през юлската или септемврийската поправителни сесии по ред, определен със заповед на директора (съответно от 01.07. до 14.07. и от 01.09. до 14.09.).

Чл. 79. (1) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от личния лекар или ЛКК, не са се явили на поправителните изпити по чл. 78, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври.

(2) Ученици, които са получили оценка слаб /2/ по учебните предмети от ЗП и ЗИП на редовните и допълнителните поправителни сесии или не са се явили на тях, повтарят класа в НГДЕК или продължават обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 80. Ученици от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната или профилирана подготовка на редовните или допълнителни поправителни сесии, или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явят на поправителни изпити в януарската поправителна сесия, или в сесиите по чл.80.

Чл. 81. Учениците имат право да се явяват на поправителна сесия по всички предмети от ЗП и ЗИП, по които са получили слаба оценка.

Чл. 82. (1) Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката (за промяна на годишната оценка след VIII и след XII клас, за промяна на окончателната оценка след XII клас).

(2) Изпитите се провеждат по условия и ред, регламентирани със заповед на директора; получената оценка е окончателна и се вписва в съответните документи, а когато тя е слаб /2/, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 78.

Чл. 83. В рамките на една изпитна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

Чл. 84. Изпитите по чл.74 се провеждат при спазване на изискванията, вписани в Раздел IV – “Изпити в процеса на обучението” от Наредба № 3 от 15.04.2003г. за системата на оценяване.

РАЗДЕЛ IX

ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 85. (1) Завършването на клас от прогимназиалния клас от основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

(2) По желание на учениците при завършването на клас и степен на образование се издава утвърден от МОМН документ по образец.

Чл. 86. На учениците, завършили VIII клас, се издава свидетелство за завършено основно образование съгласно ДОИ за степен на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документи в системата на Народната просвета, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по които се обучават учениците.

Чл. 87. Дубликат на документите за завършен клас, етап или степен на образование се издава от директора на училището при спазване на изискванията на ППЗНП, като се ползват утвърдените от МОМН образци на съответните документи.

РАЗДЕЛ X

УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 88. (1) В училището се води задължителна училищна документация съгласно Наредба № 4 от 16 април 2003 година за документите за системата на Народната просвета.

(2) В училището се води още и следната документация:

1. книга за ползването на видео залата; книгата се съхранява на пропуската на училището.

(3) изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация в училището се определят с ДООИ за документите за системата на народната просвета и с други нормативни актове.

РАЗДЕЛ XI

УЧЕБНИЦИ

Чл. 89. (1) В училището се използват учебници и учебни помагала, одобрени от МОМН, както и учебници и учебни помагала, специално създадени за специфичните нужди на обучението в НГДЕК.

(2) От 18.09. до 25.09. домакинът на гимназията раздава учебници по някои специални предмети по класове по график срещу подпис на ученика. Ученик, невърнал получен учебник, го заплаща в троен размер или го възстановява.

РАЗДЕЛ XII

РЕД ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА

Чл. 90. Класни стаи.

(1) Имуществото в класните стаи се използва от учениците от съответната паралелка и преподаващите в класа учители и те носят отговорност за опазването му.

(2) При всяко напускане на класната стая от целия клас за провеждане на час в кабинет (физика, биология, физкултура, профил и др.) тя се заключва.

(3) Ключове от класната стая имат класният ръководител и двама ученици от класа, посочени от класния ръководител.

(4) След края на всяка учебна година учениците и класният ръководител предават ключовете от класната стая на домакина на НГДЕК, който ги преразпределя в началото на следващата година.

Чл. 91. Кабинети.

(1) Кабинетите се ползват по ред и условия, определяни в началото на всяка учебна година със заповед на директора.

(2) При необходимост този ред може да се променя в течение на учебната година.

Чл. 92. Библиотека.

(1) Работното време на библиотеката се определя със заповед на директора.

(2) Правила за ползване на библиотеката:

1. учениците, учителите и служителите в НГДЕК могат да използват целия фонд на библиотеката и читалнята към нея, спазвайки правилник за работа с библиотечния фонд, утвърден от директора;

2. в края на учебната година учениците всички ползвани книги и материали трябва да бъдат върнати в библиотеката;

3. след защитата на дипломните работи зрелостниците трябва да предадат два броя дипломни работи в библиотеката – един на хартиен носител и един на електронен носител.

Чл. 93. Компютърна зала.

(1) В НГДЕК обучението по ИТ и информатика се води в компютърни зали. Осигурен е целодневен достъп до интернет. В компютърните зали се провеждат редовни учебни занятия на класовете в съответствие със седмичната учебна програма и самостоятелни занимания в извънучебно време по график, утвърден от ръководството. Задължение на всички преподаватели и ученици, ползващи компютрите, е да се грижат за опазването и правилната им експлоатация. Всички ползватели на компютърната зала преминават през инструктаж за експлоатацията ѝ.

Чл. 94. Видео зала.

(1) Във видео залата могат да се провеждат редовни учебни занятия и извънкласни дейности по предварителна заявка.

(2) Задължение на всички преподаватели и ученици, ползващи видео залата, е да се грижат за опазването и правилната експлоатация на наличната техника.

Чл. 95. Физкултурен салон, съблекални, спортни площадки, спортни екипи.

(1) Правила за експлоатацията на физкултурния салон:

1. Учениците се допускат в часа по физкултура само по игрално облекло.

2. Абсолютно забранено е внасянето на храни и напитки в салона.

3. Салонът се използва само в присъствието на учител и стриктно се спазват неговите указания.

(2) Съблекалните се ползват по предназначение – мъжка и дамска; в тях не се оставят никакви дрехи и лични вещи освен в продължение на учебния час.

(3) Играта с топка на двора се разрешава само на асфалтираната площадка.

(4) По време на провеждане на часа:

1. не се напуска часът без знанието и разрешението на учителя;

2. при инцидент от какъвто и да било характер веднага се уведомява учителят;

3. учениците не се блъскат, удрят, спъват, замерят с топка умишлено;

4. след края на часа всички уреди и пособия се връщат на определените за съхранението им места.

(5) Екипите на спортните отбори се използват от учениците по предназначение. При завършване на НГДЕК всеки участник в отборите е длъжен да върне екипа си или да възстанови трикратната му стойност.

Чл. 96. Гардеробчета в коридорите.

(1) Учениците от 8 до 11 клас по желание могат да ползват гардеробчетата в коридорите по ред, определен от директора.

(2) Гардеробчетата се заключват. Училището не носи отговорност за съдържанието им.

РАЗДЕЛ XIII**АМИНИСТРАТИВНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ**

Чл. 97. Правата и задълженията на административния и обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

ГЛАВА V**УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ****РАЗДЕЛ I****УЧЕНИЦИ**

Чл. 98. Учениците в НГДЕК се възпитават и обучават при условия, гарантиращи:

- равни възможности за духовно и физическо развитие;
- зачитане достойнството, правата и свободите им;
- приобщаване към националните традиции, към европейските и общочовешки морални и културни ценности.

Чл. 99. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 100. (1) Ученикът в НГДЕК има право:

1. да избира учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;

2. да получава информация по въпроси, свързани с обучението, с правата и задълженията си в училище, с правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването си в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

3. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството си;

4. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
5. да получава пълноценно и качествено образование за разгръщане на максималните си възможности при усвояване на научните знания и придобиване на умения; да бъде активна страна в процеса на обучение, да работи в екип и да осъществява диалог;
6. да участва активно при издаването на училищните печатни издания, да изявява своите знания и способности в научни конференции, олимпиади на различни нива и международни конкурси, да участва във формациите по изкуствата, както и в спортни дейности, и да съдейства за създаване на благоприятен микроклимат в училищната среда;
7. да прави мотивирани и аргументирани предложения, отнасящи се до учебно-възпитателната работа и учебно-материалната база в гимназията;
8. да прави предложения за извънкласни мероприятия, имащи за цел задоволяване културните интереси на учениците и подобряване на санитарно-хигиенните условия за учебен труд;
9. да избира и да бъде избран в органите на ученическо самоуправление;
10. да получава точна и изчерпателна информация чрез своите представители в Ученическия съвет за учебно-възпитателната работа в гимназията и финансовите разходи по сметка на Ученическия съвет;
11. да ползва безплатно в учебно и неучебно време материално-техническата база на училището за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора;
12. да получава стипендия при условия и ред, определен с нормативен акт на МС, и да бъде предлаган от ПС на НГДЕК за социални помощи, стипендии, награди както от училищния бюджет, така и от частни дарители.
13. да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
14. да участва, включително с присъствието на родител/настойник при решаване на въпроси, засягащи правата и интересите му;
15. да получава закрила за нормалното си физическо, умствено, нравствено и социално развитие и защита на своите права и интереси;
16. да бъдат информиран и консултиран от органите за закрила на детето и без знанието на родителите му, или на лицата, които полагат грижи за отглеждането и възпитанието му, ако това е необходимо, с оглед защитата по най-добрия начин на неговите интереси и ако уведомяването им би засегнало тези интереси.

(2) Ученикът няма право:

1. да отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол;
3. да участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
4. да накърнява с поведението си самочувствието, авторитета и достойнството на учителя и обслужващия персонал;
5. да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
6. да накърнява честта и личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях;
7. да използва неприличен, вулгарен и заплашителен език срещу съученици, учители и административен и обслужващ персонал.
8. да носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици, учители и служители в училището;
9. да си служи с измама в учебно-възпитателния процес;
10. да уврежда умишлено материално-техническата база на училището;
11. да присвоява незаконно обществено и лично имущество;
12. да защити дипломна работа, несвързана с учебното съдържание на профила, в който се обучава;
13. да нанася данни и да прави корекции в училищни документи като ученическа книжка, дневник, лична карта и личен картон;

14. да използва по време на учебни занятия лични електронни устройства като мобилни телефони, музикални плейъри, i-pod, PSP, лаптоп (ако не е с учебна цел) и др.;

15. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Чл. 101. Ученикът е длъжен:

1. да се явява в училище в подходящо облекло (без излишна показност в дрехите, аксесоарите и грима);
2. да е в училище 10 мин. преди започване на учебните занятия;
3. да съхранява авторитета на училището, да тачи и развива училищните традиции;
4. да поздравява вежливо всички учители, служителите и съучениците си;
5. да посреща учителя на работното си място, подготвен за часа;
6. да се подготвя ежедневно за активно участие в учебния процес;
7. да опазва училищното имущество;
8. да поддържа хигиената в сградата и района на училището;
9. да възстанови със собствен труд и/или възмезди парично причинените от него щети;
10. да уважава чуждите права и собственост;
11. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
12. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него; да я представя при поискване на охраната, на секретаря - за издаване на документи, и на библиотекаря;
13. да представя в тридневен срок оправдателен документ за отсъствията си или най-късно в часа на класа през следващата седмица;
14. да полага седмично дежурство в класната стая и да изпълнява съвестно задълженията си, когато е дежурен;
15. да се явява в часовете по физическа култура в облекло съгласно изискванията на съответния учител.
16. да подаде молба за освобождаване от физическа култура по здравословни причини до 30.09. на съответната учебна година или в срок до 7 дни след възникване на медицинско събитие. Освободените от физически натоварвания ученици задължително присъстват в часа по игрално облекло.
17. да връща всички ползвани книги и материали в библиотеката в края на всяка учебна година;
18. да предаде два броя дипломни работи (един на хартиен и един на електронен носител) в библиотеката след защитата.

Чл. 102. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб или от външната формация по изкуствата, в които членува;
2. до 3 дни в една учебна година с предварително писмено уведомление от родителя до класния ръководител;
3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

Чл. 103. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до 15 минути за 3 учебни часа без уважителни причини се считат за 1 учебен час неизвинено отсъствие.

(3) Закъснения за час по физическа култура не се допускат дори и за първия учебен час поради опасността от физическа травма.

(4) Отсъствията на учениците се следят и изчисляват не само на база на информацията в дневника на паралелката, но и чрез употреба на внедрените в училище технически средства за видеонаблюдение и контрол на достъпа.

Чл. 104. Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия (извинени и неизвинени) надхвърлят 25 % от хорариума по даден предмет за учебния срок, полага изпит за определяне на срочна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, по ред и условия, определени със заповед на директора. В общия брой отсъствия не се включват отсъствията, направени от ученика при участие в представителни изяви от името

на училището (спортни състезания, театрални и хорови формации, национални и международни конкурси, олимпиади, конференции и др.).

За учебен предмет, изучаван с 5 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 22,5 отсъствия.

За учебен предмет, изучаван с 4 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 18 отсъствия.

За учебен предмет, изучаван с 3 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 14 отсъствия.

За учебен предмет, изучаван с 2 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 9 отсъствия.

За учебен предмет, изучаван с 1 час седмично, 25 % от хорариума за един срок са 5 отсъствия.

NB! За втория срок на 12 клас (13 учебни седмици):

За учебен предмет, изучаван с 5 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 16 отсъствия.

За учебен предмет, изучаван с 4 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 13 отсъствия.

За учебен предмет, изучаван с 3 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 10 отсъствия.

За учебен предмет, изучаван с 2 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 7 отсъствия.

За учебен предмет, изучаван с 1 час седмично, 25 % от хорариума за един срок са 3 отсъствия.

Чл. 105. (1) При допуснати над 70 извинени отсъствия за един учебен срок ученикът полага изпит по един предмет за оформяне на срочна оценка (по доклад на класния ръководител и предложение на ПС).

(2) При допуснати над 100 извинени отсъствия за един учебен срок ученикът полага изпити по всички предмети за оформяне на срочна оценка (по доклад на класния ръководител и предложение на ПС).

Редът и провеждането на изпитите се определят със заповед на Директора.

Чл. 106. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ученикът се наказва със:

1. *забележка;*
2. *извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;*
3. *предупреждение за преместване в друго училище;*
4. *преместване в друго училище;*
5. *преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16 годишна възраст.*

(2) Видът на дейностите по ал. 1, т.2 се определя във всеки отделен случай в зависимост от конкретните нужди на училището в дадения момент и от личностните дадености на ученика.

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

(4) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като уведоми за това помощник-директора или директора. Ученикът се насочва към разговор с помощник-директора по АСД до края на учебния час. След часа учителят и ПДАСД разписват протокол за отстраняването от час. Всички ученици, отстранени от час през дадения ден, след часовете се явяват при помощник-директор и получават задачи с продължителност 40 минути, които трябва да изпълнят същия ден след учебно време. Надзор над тези ученици осъществява главния дежурен учител.

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

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

Чл. 107. (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(2) Мерките по чл. 106, ал. 5 и 6 се налагат заедно с наказание по чл. 106, ал. 1, като мярката може да се наложи и след налагането на наказанието при установяване на нова нарушение, ако то не изисква налагането на ново наказание по чл. 106, ал. 1.

Чл. 108. (1) Наказанията и мерките са срочни.

(2) Срокът на наказанието по чл. 106, ал. 1, т. 1 и 4 е до края на учебната година, а по чл. 106, ал. 1, т. 2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

(3) Когато наказанията по чл. 106, ал. 1, т. 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Срокът на мярката по чл. 106, ал. 5 се определя в заповедта за налагането ѝ.

Чл. 109. (1) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Наказанията по чл. 106, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Наказанията по чл. 106, ал. 1 се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия.

(4) Условието за налагане на наказанията по чл. 106, ал. 1 за допуснати неизвинени отсъствия се определят с правилника на НГДЕК, а именно:

1. забележка от класния ръководител за направени 5 неизвинени отсъствия;

2. забележка със заповед на директора по предложение на класния ръководител за направени от 5 до 10 неизвинени отсъствия;

3. предупреждение за преместване в друго училище със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет за направени от 10 до 15 неизвинени отсъствия;

4. преместване в друго училище със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет за направени повече от 15 неизвинени отсъствия.

(5) Наказанието по чл. 106, ал. 1, т. 4 се налага на ученик за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за срока или учебната година с изключение на ученик от последния гимназиален клас. На ученик от последния гимназиален клас се налага наказание по чл. 106, ал. 1, т. 5.

Чл. 110. (1) Наказанието по чл. 106, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 106, ал. 1, т. 2-5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 106, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 106, ал. 5 и 6 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 111. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За всяко производство за налагане на наказание по чл. 106, ал. 1 и на мярката по чл. 106, ал. 5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на наказанията по чл. 106, ал. 1 и на мярката по чл. 106, ал. 5 директорът - за наказанието по чл. 106, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

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

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

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

(7) Преди налагане на наказанията по чл. 106, ал. 1, т. 2-5 и на мярката по чл. 106, ал. 5 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(8) Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 106, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 112. (1) В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред министъра на културата.

Чл. 113. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(2) Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

(3) Наложеното наказание по чл. 106, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 114. (1) При налагане на мярката по чл. 106, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2) При налагане на мярката по чл. 106, ал. 4 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(3) Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 106, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

(4) Ученик, който има наложено наказание и мярка с решение на педагогическия съвет, за срока на наказанието и мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех (съгласно ПМС № 207 от 03.10.1994 г.), както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището (спортни, научни и художествени изяви).

Чл. 115. (1) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 106, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

Чл. 116. (1) За участие в хазартни игри, пушене в сградата, употреба на алкохол и повреждане на училищната собственост ученикът може да се наказва освен по чл. 106 и с парични глоби, които се внасят в касата на училищното настоятелство срещу счетоводен документ.

(2) За притежаване, употреба и разпространение на наркотични средства учениците се наказват по чл. 106, т. 4 и се предават на компетентните органи.

РАЗДЕЛ II

УЧИТЕЛИ

Чл. 117. На учителите се дължи почит и уважение от учениците, административните органи и обществеността. Накърняването на достойнството и авторитета на учителите е недопустимо.

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

Чл. 118. (1) Учителят в училището 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.

(2) Условията и редът за заемането на длъжността "учител" се определят в съответствие с ДООИ за учителска правоспособност и квалификация. Съгласно чл. 124 от ППЗНП учителските длъжности са:

1. "младши учител";

2. "учител";

3. "старши учител";

4. "главен учител";

5. (в сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 51 от 2009 г.) "учител методик".

Чл. 119. За заемане на всички учителски длъжности се изисква диплома за завършена степен на висше образование "бакалавър" или "магистър", а на длъжностите „учител“, „старши учител“, „главен учител“ - и придобит професионален опит.

Чл. 120. (1) Учителските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на училището въз основа на подбор по документи, събеседване и други условия, определяни за всеки конкретен случай със заповед на директора.

(2) Длъжността "главен учител" се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от директора на училището по предварително обявени критерии, одобрени от ПС.

(3) В състава на конкурсната комисия по ал. 2 задължително се включват представители на синдикалните организации и училищното настоятелство.

Чл. 121. (1) Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в изработването на учебни програми по специалните предмети и да работи по тях;
3. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
4. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
5. да повишава образованието и професионалната си квалификация (научна, методическа и педагогическа) чрез участие в училищни и извънучилищни квалификационни форми;
6. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
7. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
8. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.

(2) Учителят е длъжен:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
3. да планира и уплътнява максимално учебните часове чрез предвиденото учебно съдържание.
4. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета и културата;
6. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
8. да работи за създаване на толерантни отношения между учениците в НГДЕК;
9. да се отнася с разбиране към личните проблеми на учениците и да съдейства за тяхното разрешаване;
10. да не уронва под никаква форма престижа на колегите си пред ученици, други колеги и помощен персонал;
11. да информира писмено и на индивидуални срещи 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 при зачитане на тяхното право да вземат решения;
12. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
13. да нанася преподадения учебен материал в материалната книга до края на учебния ден;
14. да води редовно класните дневници - личен подпис, отсъствия за часа, оценки през срока, срочни и годишни оценки; да работи чисто и прегледно върху училищната документация;

15. да отбелязва стриктно бележките по дисциплината на учениците и своевременно да уведомява класния ръководител, а при необходимост и училищното ръководство;
16. да съдейства незабавно на директора, пом.- директора и класните ръководители при искане на информация за даден ученик или клас;
17. да провежда по фиксиран график контролните и класни работи за всеки срок;
18. да дава консултация в ден и час по график, утвърден от директора на училището;
19. учителите, които организират извънкласни дейности с ученици, информират директора не по-късно от 3 дни преди провеждането на мероприятиято;
20. неотменно задължение на всеки учител е да работи за утвърждаване авторитета на НГДЕК както чрез прякото си участие в учебния процес, така и при контакти с други обществени институции.

(3) Учителят няма право:

1. да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него;
2. да пуши, да внася и да употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
3. да внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на опасност;
4. да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
5. да ползва мобилен телефон по време на час.

Чл. 122. Учители, които участват при изготвянето на темите за приемните и държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовката за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл. 123. НГДЕК създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 124. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

Чл. 125. Учителите, които са на основен щат в НГДЕК и имат желание за допълнителна работа по трудов договор, задължително информират директора на гимназията съгласно чл. 111 от Кодекса по труда.

Чл. 126. Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

РАЗДЕЛ III

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 127. Класният ръководител осъществява връзката между учениците, учителите, родителите и обществото.

Чл. 128. Класният ръководител изучава индивидуалните особености и наблюдава личностните прояви на учениците и тяхното развитие. Избира начините, методите и формите на възпитателно въздействие.

Чл. 129. Класният ръководител довежда до знанието на учениците решенията на Педагогическия съвет и нарежданията на директора, като заедно с това осигурява тяхното изпълнение.

Чл. 130. (1) Класният ръководител има следните допълнителни задължения:

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

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
 6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 138а от ППЗНП;
 7. да организира и да провежда родителски срещи;
 8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
 11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
 12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
 13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката:
 - а) да попълва дневниците, личните картони и ученическите книжки на учениците в началото и края на учебната година;
 - б) редовно да оформя отсъствията на основание медицинските бележки и другите документи;
 - в) в края на всеки месец да нанася в ученическите книжки оценките и отсъствията на учениците и да следи за подписването им от родителите;
 - г) да изготвя докладите в края на всеки срок за състоянието на класа.
 14. на първо число на месеца представя в канцеларията сведения за отсъствията за предходния месец.
- (2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището и графика за провеждането на класните работи.

РАЗДЕЛ IV РОДИТЕЛИ

Чл. 131. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл. 132. (1) Родителите имат следните права:

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

(2) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. да информират своевременно преподавателите при наличие на лични, здравословни или учебни проблеми на ученика, които биха могли да повлияят на качеството на обучението му, или за които родителят смята, че училището и учителите биха могли да окажат помощ на ученика;
3. да уважават учителя, да не накърняват личното му достойнство и да се доверяват на професионализма на преподавателския състав;
4. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план, с правилника за дейността на училището и правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд при записване на ученика;
5. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
6. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
7. да изискват и разписват в края на всяка седмица ученическата книжка;
8. да се явяват в училището при покана от класния ръководител или директора;
9. да възстановяват в срок нанесените материални щети от ученика;
10. да уведомяват класния ръководител или канцеларията на училището за отсъствията на детето си в рамките на учебния ден, в който те се налагат, а при обективна невъзможност за това – до 13 ч. на следващия ден;
11. да посещават редовно родителските срещи и общоучилищните изяви;
12. да подкрепят мероприятията и инициативите на училището и настоятелството, като посвещават лично време и ресурси;
13. да контролират спазването на определения за учениците вечерен час.

Чл. 133. Родители, които имат въпроси или забележки към учители, могат да си уредят среща с тях, като се обадят поне един ден предварително на телефоните на училището (секретар 827 30 06).

Чл. 134. В началото на учебната година родителите разписват заедно с ученика декларации за:

- запознаване с Правилника за дейността на НГДЕК;
- координатите на личния лекар на ученика.

РАЗДЕЛ V

БИБЛИОТЕКАР

Чл.135. Библиотекарят е непосредствен участник в учебно-възпитателната работа и подпомага учителите и учениците със специализирана и художествена литература, учебно-методически помагала и други.

Чл.136. Специфичните права и задължения на библиотекаря са регламентирани в длъжностна характеристика, утвърдена от директора на училището.

ГЛАВА VI

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 137. Училището се ръководи от директор и педагогически съвет като специализиран орган за решаване на основни педагогически въпроси.

Чл. 138. (1) Директорът, като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;

6. сключва и прекратява трудови договори с помощник-директорите, учителите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалните инспекторати по образованието в 3-дневен срок от овакантяването им;
8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и ППЗНП;
9. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, и съхранява печата на училището с държавния герб;
11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 47 и 48 от Закона за народната просвета;
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Административните актове на директора на НГДЕК могат да се отменят от министъра на културата.

(4) При отсъствието на директора на училището, той определя със заповед свой заместник от педагогическия състав на НГДЕК.

Чл. 139. Помощник-директорът подпомага директора на училището при организирането и контрола на учебната и административно-стопанската дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

Чл. 140. (1) Педагогическият съвет на НГДЕК включва в състава си помощник-директорите и учителите.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

(3) В работата на ПС участват членове на ученическия съвет, освен ако ПС не реши да заседава в тяхно отсъствие; членовете на ученическия съвет нямат право на съвещателен глас.

Чл. 141. (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. обсъжда календарния план-график за дейностите през учебната година и седмичното разписание на учебните часове;
5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. обсъжда случаите с провинения в поведението на учениците и предлага мерки за въздействие и промяна при спазване изискванията на нормативните актове;
7. обсъжда изискванията и реда за явяване на поправителни, приравнителни и изпити за промяна на оценка;
8. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
9. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
10. прави предложения на директора на училището за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст";

11. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
12. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл. 84, ал. 2, т.1 от ППЗНП;
13. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;
14. утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището;
13. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.

Чл. 142.(1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от министъра на културата.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИ ЗА САМОУПРАВЛЕНИЕ

СИНДИКАЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 143. Работниците и служителите от училището имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване според разпоредбите на КТ и КТД за системата на народната просвета.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 144. (1) Всеки клас в НГДЕК има свой ученически съвет, избран от учениците чрез гласуване.

(2) Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на час на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; излъчва представители за участие в Ученическият съвет на училището.

Чл. 145. Ученическият съвет на училището (УС) е организация на учениците в НГДЕК, чиято задача е да представлява ученическата общност пред ръководството на гимназията, педагогическия съвет и училищното настоятелство, както и пред ученически общности от други училища.

Чл.146. (1) Ученическият съвет на училището се състои от представителите на ученическите съвети на всички класове.

(2) Ръководството на УС се определя от членовете му на общо събрание.

Чл. 147. (1) Ученическият съвет на училището приема устав за дейността си и участва във:

1. планиране на учебно-възпитателната дейност;
2. определяне на наказването и награждаването на ученици;
3. организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
4. организиране и провеждане на училищните дейности.

(2) Ученическият съвет на училището има право да:

1. събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по своя инициатива, свързани с провеждани училищни мероприятия;
2. предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа;
3. участва чрез свои представители (без право на съвещателен глас) в заседанията на педагогическия съвет, освен ако ПС не реши да заседава в тяхно отсъствие.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 148. Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на развитието и материалното осигуряване на НГДЕК. Училищното настоятелство се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност и организира

дейността си при условията и реда на Закона на юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или учредителния си акт.

Чл. 149. За постигане на целите си училищното настоятелство:

1. обсъжда и прави предложения пред съответните органи за развитието или решаването на текущи проблеми на НГДЕК;
2. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
3. подпомага инициативите, проектите, изграждането и поддържането на материално–техническата база на НГДЕК, като работи активно с родителите и обществеността с цел да ги мотивира да предоставят подкрепата си под формата на лично време и финансови ресурси;
4. участва при избора на учебници от педагогическия съвет, по които ще се обучават учениците от училището, и при възможност осигурява закупуването им;
5. подпомага създаването и реализирането на възпитателно-образователни програми по проблемите на учениците;
6. съдейства за реализирането на извънкласните и извънучилищни форми, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
7. съдейства за включване на родителите при организиране на свободното време на учениците;
8. предлага мерки за подобряване на дейността на училището;
9. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на народната просвета;
10. организира и подпомага обучение на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
11. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и други вредни влияния върху учениците;
12. подпомага социално слаби ученици;
13. съдейства на комисиите за борба срещу противообществени прояви на малолетните и непълнолетните.

ГЛАВА VII

СИМВОЛИ, РИТУАЛИ И ПРАЗНИЦИ

Чл. 150. Символи на НГДЕК са: училищното знаме, сребърен знак с образа на св. Кирил, пръстен с гравирана абревиатурата НГДЕК, художествен диплом.

Чл. 151. Празници и ритуали на НГДЕК са:

1. 15 септември – откриване на учебната година;
2. 10 октомври – рожден ден на НГДЕК;
3. Коледно тържество – Сатурналии;
4. 14 февруари – Успение на Св. Кирил;
5. 3 март – Национален празник на Република България;
6. Изпращане на випуска (последен ден от последната учебна седмица в 12 клас);
7. 11 май - Ден на Светите братя Кирил и Методий – патронен празник на НГДЕК;
8. Зрелостен акт – м. юни.

ГЛАВА VIII

ИМУЩЕСТВО

Чл. 152. Училището има право да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под наем; да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на учебно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация.

Чл.153 (1) В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и при необходимост - бракуване на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.

(2) Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.

Чл. 154. (1) Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

(2) Ученикът опазва собствеността на училището. Той носи лична и колективна отговорност за нанесени материални щети. При нанесени повреди на отговорно лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите училищна и лична собственост, виновните или класът възстановяват щетите в десетдневен срок. При нарушения, свързани с хигиената на учебната среда и района на училището, учениците се задължават да закупят необходимите препарати и материали и да почистят. При неизпълнение от страна на ученика се провежда в едноседмичен срок среща на класния ръководител с родителите и/ или с Комисията по ранна превенция и Ученическият съвет.

(3) Учениците могат да участват в почистването на училищната сграда и двора съгласно дадените им от ръководството и учителите инструкции.

ГЛАВА IX

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 155. Финансирането на дейността на НГДЕК като държавна профилирана гимназия се осъществява със средствата от държавния бюджет чрез МК, при прилагане на системата на делегираните бюджети.

Чл.156. Размерът на средствата се определя съгласно ДОИ за едногодишната издръжка на децата и учениците в училището и при спазване на Постановление № 30 на МС от 09.II.1998г. за условията и реда за управление на бюджет от училищата и обслужващите системата на народната просвета звена.

Чл.157. Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за заплати, осигурителни вноски и поддържане на материално-техническата база.

Чл.158. Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за одобрение.

Чл.159. Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез училищното настоятелство под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности, регламентирани в устава на училищното настоятелство.

Чл. 160. Дейността на училището може да се финансира и чрез собствени приходи от проектни дейности.

ГЛАВА X

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет 14.09.2012 г. и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

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

§ 3. Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните учебни планове.

§ 4. Правилникът е изготвен на основание § 8 от ПЗР на ППЗНП и е в съответствие с ЗНП и ППЗНП.

§ 5. Педагогическият съвет взема решения от своята компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

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

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

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

§ 9. Настоящият правилник отменя всички предходни правилници на НГДЕК.

§ 10. Настоящата редакция на правилника е приета на Педагогически съвет на 26.02.2016г. и влиза в сила от момента на приемането си.

Директор:

(Мариепа Папазова)