



Утвърдил:   
Елвира Христова  
Директор на НАГ

## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНА АПРИЛОВСКА ГИМНАЗИЯ ЗА 2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

### Глава I. Общи положения

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в Националната Априловска гимназия (НАГ), конкретизира правата и задълженията на директора, учителите, педагогическите специалисти и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни уредби.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището или са субекти или обекти на неговите разпоредби.

### Глава II. Устройство и организация на учебно-възпитателния процес в НАГ

**Чл. 3.** През учебната 2023/2024 година НАГ издава Удостоверение за завършен първи гимназиален етап и Диплома за средно образование.

**Чл. 4.** Националната Априловска гимназия е държавно училище.

**Чл. 5.** Учебно-възпитателният процес се организира в дневна и самостоятелна форма на обучение. Всички форми на обучение може да преминават в ОРЕС – Обучение от разстояние в електронна среда, за определен период от време в извънредни ситуации чрез използване на електронни платформи.

**Чл. 6.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

**Чл. 7.** Графикът на учебния процес е съобразен със **Заповед № РД-09-2047/28.08.2023 г.** на министъра на образованието и науката за определяне на график на учебното време за учебната 2023/2024 година, **Заповед № РД-09-2050/28.08.2023 г.** за определяне на дати за провеждане на националните външни оценявания (НВО) в края на IV клас, на VII клас и на X клас и на график на дейностите през учебната 2023/2024 година, **Заповед № РД-09-2046/28.08.2023 г.** на министъра на образованието и науката за определяне на дати за провеждане на държавните зрелостни изпити (ДЗИ), график на дейностите за организацията, провеждането и оценяването на ДЗИ през учебната 2023/2024 година, **Заповед № РД-09-2049/28.08.2023 г.** на министъра на образованието и науката за утвърждаване на графици за провеждането на ученически олимпиади и национални състезания.

**Чл. 8.** За учебната 2023/2024 година в НАГ се утвърждава списък на учебниците и учебните комплекти, съгласуван с Наредба №10 от 19.12.2017г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала на Министерството на образованието и науката. Утвърденият списък се публикува на интернет страницата на НАГ и се поставя на видно място в сградата на училището.

**Чл. 9.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба №10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания, утвърдена от

министъра на здравеопазването. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законовоустановен отпуск, командировка, аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Ако последните два часа от програмата са от профилиращ предмет и са блок, могат да се провеждат слято.

**Чл. 10.** (1) Учебните часове в НАГ започват в осем часа (08.00 часа).

(2) Продължителността на учебния час е 45 минути за учениците от VIII до XII клас.

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

**Чл. 11.** (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивката между учебните часове в училището е 10 минути и голямо междучасие - 30 минути и/или съобразена с допълнителните насоки за обучение в условия на епидемиологична или друга извънредна ситуация.

**Чл. 12.** (1) Обучението по общообразователните учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителни, профилиращи, избираеми часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. факултативна подготовка.

(2) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

**Чл. 13.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени, практически форми на изпитване или в ситуация на обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) – съгласно допълнителните разпоредби и указания на министъра на образованието.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от Регионалното управление на образованието и МОН.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) Класни работи по български език и литература, математика и чужди езици се правят по предварително определен график. Учениците и родителите се уведомяват за него най-малко една седмица съответно след началото на първия и след началото на втория срок. Графикът за класни и контролни работи за I и II срок се поставя на видно място в училището, публикува се на сайта на НАГ.

(6) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е съобразен с Наредба №11/01.09.2016 за системата на оценяване, освен ако в съответната учебна програма не е определено друго.

(7) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок, за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(8) **При отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет** в съответния вид училищна подготовка, срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания съгласно Наредба 11/01.09.2016 за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 22, ал.5). В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.(3), т.2 от същата наредба.

(9) Изпит за промяна на оценка се полага след завършване на образователна степен при ред и условия, регламентирани в чл. 35 и чл. 36 от Наредба №11/01.09.2016 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(10) Поправителни и приравнителни изпити /при преместване на ученик от друго училище в НАГ/ се организират при ред и условия, описани в Наредба №11/01.09.2016, раздел 4 – Изпити в процеса на училищното обучение.

(11) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(12) В случаите по ал. (10), когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

**Чл. 14. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:**

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след известие от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

2. поради наложително участие в друга дейност – при предварително представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето и разрешение от директора на училището;

3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/ представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето. *Ако отсъствията се налагат в последните две седмици от края на учебния срок, ученикът е длъжен да има задължителния брой текущи оценки, за да му бъде разрешено отсъствието.*

(2) Документите по т.1 от предходната алинея се представят до 3 дни след явяването на ученика в училище, а по т.2, 3, 4 – преди събитието, в което ученикът е ангажиран.

(3) Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязва ежедневно в електронния дневник.

(4) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по 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.

(5) Ученик, за когото е противопоказно физическо натоварване, но не и физическо присъствие в учебния час по ФВС, не може да отсъства от часа.

(6) 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.

**Чл. 15. (1) Формите на обучение в училището са:**

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план. Обучението от разстояние в електронна среда също е дневна форма на обучение;

2. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно съгласно училищния учебен план.

(2) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби, ненавършили 16 години;

4. лица, навършили 16 години.

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма, по който ученикът е започнал.

(5) Обучението по всички учебни предмети по ал.1, т. 2 завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището, съгласно реда и условията на Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(6) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити в четири сесии:

1. **Първа редовна сесия:** от 02.11.2023 – 13.11.2023 г. **Заявления се подават в срок до 16.10.2023 г.**

2. **Втора редовна сесия:** от 06.02.2024 – 16.02.2024 г. **Заявления се подават в срок до 19.01.2024г.**

3. **Първа поправителна сесия:** – от 24.06.2024 – 05.07.2024 г. **Заявления се подават в срок до 07.06.2024 г.**

4. **Втора поправителна сесия:** – от 02.09.2024 – 12.09.2024 г. **Заявления се подават в срок до 31.07.2024 г.**

(7) При неявяване на 3 (три) последователни изпитни сесии, ученикът се отписва от училището (съгласно чл. 173, ал.2, т.3 от ЗПУО).

(8) При полагане на изпит за определяне на годишна оценка по предмет от профилираната подготовка изпитният материал съдържа компоненти от задачи върху учебното съдържание на всеки от задължителните и избираемите модули на съответния профилиращ предмет. Резултатът на всеки компонент се изразява с отделна количествена оценка.

(9) Учениците могат да преминат в следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат неявяване на ученика в рамките на определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят нови дати за явяване на изпита.

(10) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение по чл.106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(11) Ученици, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя), да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на ученика или родителя (настойника, попечителя) до директора на училището ученикът не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

(12) Редът и условията за запознаване с проверените изпитни работи се определят със заповед на директора на НАГ.

### **Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 16.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
- да получават информация от директора на училището, Регионалното управление на образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да бъдат поощрявани и награждавани;
- да работят в посока обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- на защита на живота и здравето при извънредна ситуация и осигуряване на безопасни условия на труд.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да си сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

- при възникване на спешна необходимост от отсъствие от учебни часове да уведомяват максимално бързо директора или заместник-директора с цел навременно осигуряване на заместник и недопускане на свободни часове;

- да участват в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета, Министерство на здравеопазването и РЗИ;

- да водят коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката и да водят коректно, редовно и в срок електронния дневник като спазват приетите вътрешноучилищни правила за работа с електронен дневник;

- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно Общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

- да изпълняват изискванията за безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд в НАГ;

- в началото на всяка учебна година да планират преподавателската си дейност;

- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

- да следят успеха и развитието на учениците от съответния клас, спазването на учебната дисциплина и уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информират родителите им;

- да спазват реда и условията за работа при ОРЕС, като използват съответните електронни платформи, приети за училището в началото на учебната година;

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да осъществяват дежурства по график, утвърден от директора на НАГ в началото на учебната година – за всеки срок. Дежурството на всеки учител се провеждат в рамките на половин учебен ден всяка седмица по предварително установен график. Дежурният учител има задължението и отговорността да следи и осигурява реда в поверената му сграда и спазването на приетите допълнителни насоки за учебен процес. При възникнал проблем информира ръководството на училището, а при нарушаване на материално-техническата база – техническия персонал. Охраната и дежурните ученици по класове оказват съдействие на дежурните учители. От дежурство са освободени учители с ТЕЛК.

**Чл. 17.(1)** Класният ръководител има следните задължения:

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

- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

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

- да информира своевременно родителите за успеха и поведението на учениците чрез електронни платформи или чрез личен контакт при необходимост;

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

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

- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

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

- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

- да запознава учениците с този правилник;

- да запознава срещу подпис родителите с настоящия правилник;

- да запознава срещу подпис родителите с училищния учебен план;

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

(2) В началото на всяка учебна година класният ръководител предоставя информация на родителите чрез електронни платформи, с които училището работи, относно графика за приемното време на учителите в училище, ПД на НАГ и други задължителни документи.

#### **Глава IV. Права и задължения на учениците**

##### **Чл. 18. Учениците имат следните права:**

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

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

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

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие по реда и условията на Наредба за приобщаващото образование;

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

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането и решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;

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

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават стипендии.

##### **Чл. 19. (1) Учениците имат следните задължения:**

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания – присъствено и при ОРЕС;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят отличителния знак на училището на официални празници и събития и да бъдат в официално облекло (бяла риза/блуза и черни/тъмносини пола или панталон).

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват и да не внасят в училище тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност;

7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове – присъствени, при ОРЕС и по време на професионална учебна практика;

9. да поставят мобилните си телефони на видно място, предварително обозначено за целта, в началото на учебните часове, с изключен звук и вибрация. По време на присъствен учебен час мобилните телефони се ползват, само когато естеството на часа налага това и при изрични указания на преподаващия учител;

10. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

11. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми. При повреда на училищно имущество виновните лица възстановяват щетите;

12. да спазват правилата за безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд и допълнителните разпоредби, свързани с извънредна обстановка;

13. да се запознават със и да изпълняват задължителните и периодичните инструктажи;

14. да се явяват в училище навреме за учебните занятия. Закъснение до 20 минути за учебен час се отчита като половин (1/2) отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час повече от 20 минути – като едно отсъствие. Закъсненията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа;

15. да спазват указанията на охраната и на дежурните учители при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат официални отношения със служителите от охраната;

16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията, както и допълнителните разпоредби, свързани с епидемиологична обстановка;

17. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището, както и допълнителните разпоредби, свързани с обучение в условия на COVID-19 или друга епидемиологична обстановка;

18. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои. При опит за измама по време на проверка на знанията преподавателят анулира изпитването и поставя оценка Слаб 2;

19. да спазват правилата за ползване на библиотечния фонд на НАГ, установени в отделен правилник;

20. да полагат необходимите грижи за опазването на личните си вещи. Училището, педагогическите специалисти и другите служители не носят отговорност за изгубени или повредени лични вещи на учениците;

21. никой не може да бъде фотографиран, заснеман, записван или подлаган на други подобни действия без негово знание или въпреки неговото изрично несъгласие (Конституция на Република България, чл. 32, ал.2). Не се допуска разпространяване в публичното пространство на снимкови и видеоматериали на лице, без негово знание и разрешение;

22. да не използват нецензурен, вулгарен, циничен, груб и заплашителен език спрямо ученици, учители и служители в НАГ.

(2) Дежурство на ученици – осъществява се по ред и условия, определени от класния ръководител.

**(3) Дежурните ученици по класове са длъжни:**

1. да следят и отговарят за реда и чистотата в класната стая;

2. съобщават номерата на отсъстващите ученици за деня;

3. да уведомяват класен ръководител, учител или ръководството на НАГ за повреди на материално-техническата база в класната стая;

4. да уведомяват класния ръководител, учител, училищния психолог или ръководството на НАГ при случай на тормоз, агресия, насилие и/или възникнали конфликти между ученици;

5. да следят за поставянето на всички мобилни телефони на учениците от класа на указаните за това места в началото на всеки учебен час;

6. да следят за спазването на извънредните епидемиологични правила.

**Чл. 20. (1)** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, на настоящия правилник, на останалите действащи нормативни документи в системата на образованието или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. **„Забележка“** – за:

а. 5 отсъствия по неуважителни причини;

б. регистриране на **3 общи забележки в електронния дневник** (обща забележка се вписва при еднотипни системни нарушения от страна на ученика, отразени под формата на червени отзиви в електронния дневник на класа) относно поведение, което е в нарушение на Правилника за дейността на НАГ, ЗПУО или на други действащи нормативни документи в системата на образованието;

в. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

г. увреждане на материално-техническата база и на учебната документация;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества на територията на училището и прилежащите площи;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. установяване на фалшифициране на училищна документация или документ за извиняване на отсъствие;

2. **„Предупреждение за преместване в друго училище“** – за:

а. 10 отсъствия по неуважителни причини;

б. регистриране на **6 общи забележки в електронния дневник** относно поведение, което е в нарушение на Правилника за дейността на НАГ, ЗПУО или на други действащи нормативни документи в системата на образованието;

в. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

г. наложена санкция „Забележка“ и следващо нарушение на Правилника за дейността на НАГ, ЗПУО или на други действащи нормативни документи в системата на образованието;

д. други тежки и груби нарушения на ПД на НАГ, Етичен кодекс на НАГ, ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и/или други действащи нормативни документи в сферата на образованието.

3. **„Преместване в друго училище“** – за:

а. 15 и повече отсъствия по неуважителни причини;

б. регистриране над **9 общи забележки в електронния дневник** относно поведение, което е в нарушение на Правилника за дейността на НАГ, ЗПУО или на други действащи нормативни документи в системата на образованието;

в. наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ и следващо нарушение на Правилника за дейността на НАГ, ЗПУО или на други действащи нормативни документи в системата на образованието.

г. други тежки и груби нарушения на ПД на НАГ, Етичен кодекс на НАГ, ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и/или други действащи нормативни документи в сферата на образованието.

4. **„Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст** – за:

а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б. наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ и следващо нарушение на Правилника за дейността на НАГ, ЗПУО или на други действащи нормативни документи в системата на образованието;

в. други тежки нарушения.



г. ученици, в годината на завършване на втори гимназиален етап, вместо санкцията „Преместване в друго училище“.

**Чл. 21.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си и извършва учебни дейности по преценка и нареждане на учителя. При отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа. Ученикът се насочва към училищен психолог/училищна библиотека/заместник-дирекция/дирекция.

**Чл. 22.** (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ и Етичния кодекс, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му и получава **Обща забележка** в електронния дневник.

(2) Учителят уведомява класния ръководител за причината за отстраняване на ученика от учебни часове. Класният ръководител уведомява родителя за проблемното поведение на ученика.

**Чл. 23.** (1) Санкциите са срочни.

(2) Ако изрично не е посочено друго, срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите „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.**

(4) При наложена мярка и/или санкция на ученик за преодоляване на проблемното поведение, за справяне със затрудненията на ученика с приобщаването му в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви, се осигуряват дейности за въздействие върху вътрешната мотивация и превенция на проблемното поведение. Дейностите се определят от координатор по приобщаващо образование, по препоръка на класен ръководител и/или преподаващи учители. Дейностите могат да бъдат:

1. Сътрудничество в училищната библиотека.

2. Планиране, организиране и осъществяване на тема за час на класа.

3. Доброволчески дейности при организиране на вътрешноучилищни събития и/или съдействие в изпълнение на дейности, предвидени в План за дейността на НАГ за съответната учебна година.

4. Изпълняване на функциите на дежурен ученик за период от време, посочен в заповед на директора на НАГ.

5. Съдействие на учител в административната дейност и в провеждането на учебен процес.

6. Дейности в полза на подобряването на физическата среда в НАГ.

**Чл. 24.** Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител или друг учител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 25.** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал. (1), т.3-5 от Закона за предучилищното и училищното образование - и съответните общински структури за закрила на детето.

**Чл. 26.** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение: съответно за санкцията „Забележка“ - пред директора с участие на родител и училищен психолог или друго лице, на което ученикът има доверие; за останалите санкции - пред ПС в присъствие на родител.

**Чл. 27.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(4) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

**Чл. 28.** (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник на паралелката и в личния картон на ученика.

(2) На ученик, на когото е наложена санкция „Забележка“, се отнема правото на стипендия за постигнати образователни резултати и за подпомагане достъпа до образование за срок от един месец. Мярката се прилага към момента на налагане на санкцията и получаване на стипендията.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за постигнати образователни резултати и за подпомагане достъпа до образование.

**Чл. 29.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиваването се отбелязва в електронния дневник на класа и в личния картон на ученика.

## Глава V. Награди и поощрения на ученици

**Чл. 30.** (1) За постигнати образователни резултати, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът може да бъде награден с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. парична сума, определена от Училищното настоятелство или Комисията по стипендии в НАГ ;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на учениците;
6. стипендии, получаването на които се урежда с Постановление на МС №328 от 21.12.2017г. за условията и реда за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование

(2) Поощрения и награди за ученици през учебната година може да се предоставят на:

1. Клас без отсъствия по неуважителни причини.
2. Образцов клас – поведение, чистота, аранжиране на класната стая.
3. Ученик без отсъствия.
4. По предложения на Ученическия съвет.

## Глава VI. Права и задължения на родителите

**Чл. 31.** (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с утвърдения Училищен учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището и в Училищното настоятелство;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

**(2) Родителите/настойниците/лицата, полагащи грижи за ученик имат следните задължения:**

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в учебни часове – присъствени и при ОПЕС, като своевременно уведомяват класния ръководител в случаите на отсъствие и/или при технически проблеми по време на ОПЕС;
2. да се регистрират в училищния електронен дневник;
3. редовно да се осведомяват относно приобщаването на ученика в училищната среда, успеха и развитието в образованието и спазването на училищните правила;
4. да се запознаят с Правилника за дейността на училището, да го спазват и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да се запознаят с Етичния кодекс, да го спазват и да съдействат за спазването му от страна на 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 се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. в случай, че родителят (представителят на детето) лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището или класния ръководител, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му.
9. да уведомят писмено директора на НАГ и/или класния ръководител при промени в семейната среда на ученика.

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

## **Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 32.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 33.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. мерки за повишаване на качеството на образованието;
7. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
9. приема Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата. Насоките са съгласувани с препоръките на РЗИ за съответния период и обстановка.
10. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
11. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

12. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
  12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

### Глава VIII. Училищно настоятелство и Ученически съвет

**Чл.34. Училищното настоятелство** е независимо доброволно сдружение за подпомагане развитието и материалното благосъстояние на НАЦИОНАЛНА АПРИЛОВСКА ГИМНАЗИЯ, гр. Габрово.

**Чл. 35.** Основни цели на училищното настоятелство:

1. обсъжда и прави предложения пред съответните органи и институции за развитието или решаването на текущи проблеми на училището;
2. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
3. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
4. съдейства при организиране на ученическото хранене, осигуряване на транспорт и решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците и учителите от училището;
5. подпомага училищните и общинските органи за осъществяването на задължителното училищно обучение;
6. съдейства за реализирането на извънкласните и извънучилищните форми, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;
7. съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на децата и учениците;
8. предлага мерки за подобряване на дейността на училището;
9. организира обществеността за подпомагане на училището;
10. подпомага социално слаби деца и ученици;
11. съдейства на комисиите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните;

**Чл. 36.** Членуването в Училищното настоятелство е доброволно.

(1) Член на Училищното настоятелство може да бъде всяко пълнолетно лице, което споделя целите на настоятелството и средствата за тяхното постигане и изпълнява неговия устав.

(2) Членовете на Училищното настоятелство се приемат от Общото събрание. Приемането на членовете става с явно гласуване и обикновено мнозинство.

**Чл. 37.** Училищното настоятелство се управлява от Съвета на настоятелите. Председателят на СН представлява сдружението.

**Чл. 38.** (1) **Ученическият съвет** на училището се състои от представители на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от една година. Изборът им се осъществява от Ученическият съвет.

(2) Ученическият съвет на училището има право да:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
3. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
4. да събират средства за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
5. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес;
6. да участва в проектни дейности на институцията.

(3) председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на гимназията е член на Общинския ученически съвет или друга аналогична структура.

(4) при епидемиологична обстановка заседанията на Ученическият съвет се осъществяват в електронна среда.

(5) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на глас.

### Глава IX. Училищна документация

**Чл. 39.** (1) Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т.1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

**Чл. 40.** Документите, издавани или водени от институцията, се попълват на български книжовен език с изключение на:

1. темата на урока по чужд език и по учебен предмет, изучаван на чужд език;
2. документите по чл. 133, ал.3 на ЗПУО.

**Чл. 41.** В НАГ се води задължителна училищна документация съгласно **НАРЕДБА № 8** от **11.08.2016** г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 42.** Със заповед на директора на институцията се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

**Чл. 43.** (1) Всички документи, без посочените в **чл. 44, ал.1 от Наредба №8** (дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати) могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал.1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка) и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

### Глава X. Обществения съвет

**Чл. 44.** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на Националната Априловска гимназия и за граждански контрол на управлението ѝ.

**Чл. 45.** (1) Общественият съвет се състои от седем членове и включва един представител на финансиращия орган и шестима представители на родителите.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя началника на РУО - Габрово.

(3) Представителите на родителите за излъчват на събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат избирани:

1. родители на ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището.

(5) Съставът на Обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал.1

(6) Участието на членовете в Обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

(7) С право на съвещателен глас в заседанията на Обществения съвет участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на Училищното настоятелство.

**Чл. 46.** Общественият съвет към НАГ работи по Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

## **Глава XI. Правила за действия след получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане**

**Чл. 47.** При получаване на заплахата от анонимно телефонно обаждане се спазват следните стъпки:

1. Заплахата за полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална.
2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала.
3. Своевременно се уведомяват отговорника по безопасност и здраве и ръководителя на образователната институция за сигнала.
4. Длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват/организируют бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества като уведомяват отговорника по безопасност и здраве и ръководителя на образователната институция за резултатите.
5. Когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено в образователната институция, ръководителят се обажда на телефона за спешни повиквания 112 и на началника на регионалния инспекторат по образование за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка.
6. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР, ръководителят на образователната институция може да вземе решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка.
7. При откриване на съмнителни предмети или вещества и след съгласуване с органите на МВР ръководителят на образователната институция взема решение за предприемане на действия по евакуация на деца, персонал и други пребиваващи в сградата лица.
8. Чрез предвидените за целта съоръжения се вземат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях.
9. Евакуацията се извършва съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допускат паника и хаос.
10. При евакуация пребиваващите в обекта вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от образователната институция.
11. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения/сгради, както и най-малките деца/ученици.
12. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещения с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от образователната институция.
13. Евакуираните деца и персонал се настаняват в определените безопасни места.
14. Проверява се броят на евакуираните лица.
15. Органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект/сграда и подпомагат бързото настаняване на евакуираните в определените безопасни места за временно настаняване.
16. Извършва се последваща проверка и претърсване от органите на МВР в съответствие със събраната максимално обективна информация за реалната обстановка в застрашения обект. За проверката и претърсването органите на МВР се подпомагат от предварително определените длъжностни лица от образователната институция за оказване на съдействие.
17. След извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР (непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране

на опасността) се подписва констативен протокол, след което ръководителят на образователната институция взема решение за възстановяване на учебния процес.

18. Когато сигналът за злонамереното анонимно телефонно обаждане е получен чрез европейския номер за спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват ръководителя на образователната институция, който предприема своевременното изпълнение на по-горе разписаните действия.

## **Глава XII. Организиране и провеждане на учебни екскурзии и пътувания**

**Чл. 48.** Вътрешните правила за организиране и провеждане на ученически отход и туризъм са изготвени въз основа на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС №365/21.12.2016 г. и съобразени със съответната епидемиологична или извънредна обстановка в страната.

## **Глава XIII. Преходни и заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно и при промяна на нормативната уредба.

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

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват Правилника за дейността на НАГ.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 14 от 12.09.2023 г.

§ 5. През учебната 2023/2024 година настоящият правилник действа съобразно допълнителни наредби и насоки на Министерство на образованието, Министерство на здравеопазването, РЗИ и Приложение към ПД на НАГ – Насоки за обучения и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в НАГ в условията на COVID-19.

§ 6. **Разделяне на групи по втори чужд език в паралелката с профил „Чужди езици” – английски език с втори чужд език немски/френски.** Разделянето на групи по втори чужд език (13 ученици в едната група и 13 ученици във втората) се осъществява непосредствено след утвърждаването на списъците на записаните ученици от началника на Регионалното управление на образованието - Габрово, като деленето става по следните критерии:

а) заявено желание от кандидат-гимназиста при записването в НАГ;

б) класиране по бал, образуван от средноаритметичния успех от предметите от задължителната подготовка и задължителноизбираемата подготовка от Свидетелството за завършено основно образование и оценката по чужд език от задължителната подготовка;

в) когато в класирането има ученици с равен бал и броят им надхвърля броя на местата в групата, те се подреждат в низходящ ред по сбора от резултатите от НВО по БЕЛ и математика.

§ 7. **Записване в НАГ при преместване от друго учебно заведение.** Постъпването в училището се осъществява по реда и условията на Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. При наличието на различия в учебния план на ученика с действащия в НАГ, се определят приравнителни изпити. Ако постъпващият ученик получи повече от една слаба оценка на приравнителните изпити, училищното ръководство прави предложение пред родителите на ученика за неговото преместване в друго училище.

§ 8. **Формиране на групи за трети профилиращ предмет във II гимназиален етап.** Учениците подават заявление в края на 10-ти клас. Редът на желанията се определя от ученика и се разполага в низходяща последователност от профилиращи предмети, предварително определени и гласувани на ПС за съответната учебна година.

Удовлетворяването на желанието се извършва при отчитане на следните резултати:

- средния годишен успех от 10 клас
- годишната оценка по желания предмет в 10 клас
- годишната оценка по желания предмет в 9 клас.

