



Утвърдил:

X

Елвира Христова
директор на НАГ

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНА АПРИЛОВСКА ГИМНАЗИЯ ЗА 2025/2026 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 2025/2026 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 преминат 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-09-2069/26.08.2025 г.** на министъра на образованието и науката за определяне на график на учебното време за учебната 2025/2026 година, **Заповед № РД-09-2074/26.08.2025 г.** за утвърждаване на график за провеждане на националните външни оценявания (НВО) в края на IV клас, на VII клас и на X клас през учебната 2025/2026 година, **Заповед № РД-09-2072/26.08.2025**

г. на министъра на образованието и науката за определяне на графика за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити (ДЗИ)/задължителните изпити за придобиване на професионална квалификация за учебната 2025/2026 година, **Заповед № РД-09-2075/26.08.2025** г. на министъра на образованието и науката за графици за провеждане на ученическите олимпиади, на националните състезания и на националните състезания по професии.

Чл. 8. За учебната 2025/2026 година в НАГ учениците от 8 до 12 клас ще ползват учебници за безвъзмездно ползване за учебните предмети от общообразователната подготовка. За предметите от профилираната и професионалната подготовка се утвърждава списък на учебниците и учебните помагала. Утвърденият списък се публикува на интернет страницата на НАГ.

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, законоустановен отпуск, командировка, аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Ако последните два часа от програмата са от един и същ учебен предмет, могат да се слоят.

Чл. 10. (1) Учебните часове в НАГ започват в 08.00 ч.

(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 със заповед от директора на НАГ.

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 провеждат по предварително определен график. Учениците и родителите се уведомяват за него не по-късно от 14 дни 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 от профилираната подготовка за всеки учебен срок е съобразен с чл. 12 от 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 от профилираната подготовка, 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 по време на изпит работата се анулира с протокол от квесторите. 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 здравословни причини, удостоверени с медицински документ, който се изпраща по електронен път от лекар/ лекар по дентална медицина.

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 **предварително** разрешение от директора на училището.

3. До 15 учебни дни в една учебна година със заявление от родител до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. **Лична отговорност на ученика е своевременно да набави пропуснатия учебен материал, да изпълни всички домашни задания или проектни дейности.** Ако отсъствията се налагат в последните две седмици от края на учебния срок, ученикът е длъжен да има необходимия брой текущи оценки.

(2) Заявлението по ал.1, т.3 се подава **преди** отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(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 спортните салони. 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.4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година и когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в спортните салони, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

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 04.11.2025 – 17.11.2025 г. **Заявления се подават в срок до 24.10.2025 г.**

2. Втора редовна сесия: от 09.02.2026 – 20.02.2026 г. **Заявления се подават в срок до 30.01.2026 г.**

3. Първа поправителна сесия: – от 22.06.2026 – 03.07.2026 г. **Заявления се подават в срок до 12.06.2026 г.**

4. Втора поправителна сесия: – от 01.09.2026 – 14.09.2026 г. **Заявления се подават в срок до 10.07.2026 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) Редът и условията за запознаване с проверените изпитни работи се определят със заповед на директора на НАГ.

(11) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си, съгласно чл.106 от ЗПУО.

(12) 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.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

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

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

2. 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;

3. да участват във формирането на стратегии за развитие на училището;

4. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
5. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
6. да работят в посока обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
7. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
8. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
9. да бъдат поощрявани и награждавани;
10. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
11. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
12. да поставят слаба оценка на ученик, който не е предал домашни работи и/или не е представил проектни задания в срок, регламентиран предварително от учителя.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
2. да не извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи сред ученици, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

**„Нетрадиционна сексуална ориентация“ са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.“;*

3. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители/педагогически специалисти и на добрите нрави (съгласно Приложение №2 към настоящия Правилник);
3. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
4. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС (Държавни образователни стандарти);
5. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от и в училището;
6. да зачитат правата и достойнството на учениците и да си сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
7. при възникване на спешна необходимост от отсъствие от учебни часове да уведомяват незабавно директора или заместник-директора с цел навременно осигуряване на заместник и недопускане на свободни часове;
8. да участват в работата на Педагогическия съвет;

9. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието, Министерство на здравеопазването и РЗИ;

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

11. да уведомяват директора на НАГ за ученици, нуждаещи се от закрила или специализирана помощ и при необходимост чрез административното ръководство да уведомяват незабавно дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ за ученици, нуждаещи се от закрила;

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

13. 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;

14. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

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

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

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

18. да следят за успеха и развитието на учениците, за спазването на учебната дисциплина;

19. да уведомят ръководството при възникнали непредвидени ситуации, на които са свидетели;

20. да спазват реда и условията за работа при ОПЕС, като използват съответните електронни платформи и правилата за работа с тях, 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 провежда 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 учебния процес. При възникнал проблем дежурният учител 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 решение от ТЕЛК.

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

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

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

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

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

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

6. 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;

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

8. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с класа;

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

10. да запознава учениците с настоящия правилник и да следи за спазването на регламентите в него;

11. да запознава родителите с настоящия правилник;

12. да запознава родителите с училищния учебен план;

13. 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 запознава родителите с електронните платформи, с които училището работи, за запознаване с графика на приемното време/ консултациите, Правилника за дейността, Етичния кодекс и други задължителни нормативни документи. Родителите удостоверяват своята информираност чрез лично подписана декларация, която класният ръководител съхранява до края на учебната година.

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 Наредбата за приобщаващото образование;

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

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за дейностите, провеждани в училище;

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 съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
2. да носят отличителните знаци на училището на официални празници и събития: знак/ блуза с логото на гимназията, бяла риза/блуза и черни/тъмносини пола или панталон.
3. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност;
4. да не извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави (съгласно Приложение 2 към настоящия Правилник);
7. 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;
8. да спазват правилата за безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд и допълнителните разпоредби, свързани с извънредна обстановка;
9. да се запознават със и да изпълняват задължителните и периодичните инструктажи;
10. 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;
11. да съблюдават стриктно инструктажа и правилата за поведение по време на екскурзии, състезания и други форуми извън територията на училището.
12. да съхраняват предоставените им учебници за безвъзмездно ползване през цялата учебна година и да ги предават в запазен вид. При изгубване, нарушена цялост или писане по страниците и кориците на учебника, родителите са длъжни да закупят нов.
13. да присъстват и участват в учебни часове и занимания – присъствено и при ОРЕС;
14. да се явяват в училище навреме за учебните занятия. Закъснение до 20 минути за учебен час се отчита като 1/2 отсъствие по неуважителни причини, а закъснение на

ученика за учебен час повече от 20 минути – като 1 отсъствие по неуважителни причини . Закъсненията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа;

15. *непосредствено преди началото на учебния час* да поставят мобилните си и/или електронни устройства на видно място, предварително обозначено за целта, 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. При отказ от страна на ученик да предаде мобилен телефон или електронно устройство, когато не се налага работа в часа с тях или при установяване на наличие у ученика на второ, непредадено, устройство или мобилен телефон, учителят вписва в електронния дневник „ОБЩА забележка“ на ученика;

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

17. да спазват установения ред както през учебните часове, така и през междучасията, и да спазват допълнителните разпоредби, свързани с 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 предават/представят в срок, регламентиран от преподаващия учител, домашни работи и/или проектни задания;

20. да отработват производствената си практика и да се явяват навреме и редовно на работното си място;

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

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

23. 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;

24. да зачитат правата, честта и достойнството на всички хора, респ. всички представители на училищната общност, както и да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;

25. да не участват в хазартни игри, да не употребяват и да не внасят в училище тютюн, тютюневи изделия, електронни устройства, нагриващи тютюн, вейпове, алкохол и наркотични вещества;

26. 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 снимки и видеоматериали на лице, без негово знание и изрично разрешение;

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

28. да не присвояват чужди вещи – мобилни или други устройства, пари, учебници и учебни помагала, лични предмети и/или облекло;

29. да не употребяват и консумират напитки, криещи здравни рискове (в частност - енергийни напитки).

(2) Дежурство на ученици:

1. Осъществява се по ред и условия, определени от класния ръководител.

2. Имената на дежурните ученици за седмицата се оповестяват на видно място.

3. Дежурните ученици по класове са длъжни:

а) да следят и отговарят за реда и чистотата в класната стая;

б) да съобщават номерата на отсъстващите ученици за деня;

в) да уведомяват класния ръководител, учител или ръководството на НАГ за повреди на материално-техническата база в класната стая;

г) да уведомяват класния ръководител, учителя, училищния психолог или ръководството на НАГ при случай на тормоз, агресия, насилие и/или възникнали конфликти между ученици;

д) да напомнят на учениците от класа да поставят мобилните си телефони/устройства на указаните за това места **преди** началото на всеки учебен час;

е) да следят за спазването на извънредните епидемиологични правила (когато е налична епидемиологична обстановка).

Чл. 20. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование (ЗПУО), на настоящия правилник, на останалите действащи нормативни документи в системата на образованието на учениците се налагат следните санкции:

1. **„Забележка“**

а) за допуснати 5 отсъствия по неுவажителни причини;

б) при регистрирани **3 общи забележки в електронния дневник** (обща забележка се вписва при 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) за противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

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

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

е) за прояви на физическо и психическо насилие;

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

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

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

а) за допуснати 10 отсъствия по неுவажителни причини;

б) при регистрирани **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) за умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

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

д) за 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“

а) за допуснати 15 и повече отсъствия по неуважителни причини;

б) при регистрирани 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) при 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) при 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

а) за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б) при 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) за 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.

г) за 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 ПД на НАГ 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 съобщава на родителя за проблемното поведение на ученика.

Чл. 23. (1) Срокът на санкциите е до края на учебната година, ако изрично не е посочено друго в заповедта за налагането им.

(2) 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.**

(3) На ученик с наложена мярка и/или санкция се осигуряват дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, за превенция или преодоляване на проблемно поведение, за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и/или в институционалната среда. Дейностите се определят от координатора по приобщаващо образование, по препоръка на класния ръководител и/или преподаващите 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 Плана 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. Дейности в полза на подобряването на материалната база 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 Педагогическия съвет.

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 Педагогическия съвет в присъствие на родител.

Чл. 27. (1) Заповедта за налагане на санкция се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител по чл. 24 (съгл чл.203 ЗПУО).

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му.

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

(4) 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.

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

Чл. 28. (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник на паралелката и личното образователно дело (ЛОД) 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 при получаване на стипендия.

(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) Зачиването се отбелязва в електронния дневник на класа и в личното образователно дело (ЛОД) 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, Правилник за дейността на НАГ, Етичен кодекс на НАГ, Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и други задължителни нормативни документи;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, засягащи правата и интересите 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 развитието 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 ОРЕС, като своевременно уведомяват класния ръководител в случаите на отсъствие и/или при технически проблеми по време на ОРЕС;
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 при 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 период от 5 години с приложен към нея план за действие и финансиране за всяка учебна година;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване 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;

11. прави предложение на директора за налагане на санкции при ред и условия, предвидени в настоящия правилник и ЗПУО;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Глава VIII. Училищно настоятелство

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 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**.

Глава IX. Обществен съвет

Чл. 38. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на Националната Априловска гимназия и за граждански контрол на управлението ѝ.

Чл. 39. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от НАГ. Наличието на професионална паралелка в гимназията налага включването и на представител на работодателите.

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

(3) Представителите на родителите се излъчват от Общо събрание на родителите, свикано от директора на НАГ. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират резервни членове на обществения съвет.

(4) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(5) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

(6) Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 години.

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

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

Чл. 40. Общественият съвет към НАГ работи по ред и условия съгласно глава четиринадесета от ЗПУО.

ГЛАВА X. Ученически съвет

Чл. 41. (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 Ученическия 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, отдих и спорт;
5. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес;
6. да участва в проектни дейности на институцията.

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

(4) при епидемиологична обстановка заседанията на Ученическия 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 XI. Училищна документация

Чл. 42. (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. 43. 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. 44. В НАГ се води задължителна училищна документация съгласно **Наредба № 8 от 11.08.2016г.** за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 45. 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. 46. (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 допуснатата 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 XII. 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 да 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 отговорникът по безопасност и здраве и ръководителят 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 XIII. Организиране и провеждане на учебни екскурзии и пътувания

Чл. 48. Учебните екскурзии и пътувания се организират и провеждат съобразно условията и реда за организиране на туристическите пътувания на деца и ученици съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното

образование /в сила от 27.12.2016 г., приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г., обн. ДВ. бр.103 от 27 Декември 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.30 от 5 Април 2024 г./

Глава XIV. 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, ученици и родители са длъжни да спазват Правилника за дейността на НАГ.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 15 от 09.09.2025 г.

§ 5. През учебната 2025/2026 година настоящият правилник действа съобразно допълнителни наредби и насоки на Министерството на образованието, Министерството 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 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 7. клас;

в) броят на учениците в групата не може да бъде по-малък от 50% от минималния брой ученици в паралелката според утвърдения държавен план прием за съответната учебна година.

г) 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.

§ 9. Приложения към настоящия правилник:

9.1. Приложение 1 - Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка

9.2. Приложение 2 - Изисквания за външния вид и облеклото на учениците и педагогическите специалисти

Приложение 1 към Правилника за дейността на НАГ

Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка

I. Общи положения

1. Всяка учебна година стои задачата да се опазят здравето и живота на учениците, на работещите в системата, на семействата, в условията на пандемична ситуация.

2. Настоящото Приложение се основава на: „Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата”, създадено от МОН; на препоръките на Европейския център за превенция и контрол на заболяванията; и на държавните и местните здравни власти.

3. Основен принцип на поведение е принципът на дистанция, дезинфекция и дисциплина, които се оказва, че са единствените сигурни средства за предпазване от Ковид - 19.

II. Организация на училищното пространство

1. Влизането в гимназията да става по следния начин: за 8, 9, 10 клас - през централния вход на старата сграда, а за 11 и 12 клас – през входа на новата сграда откъм спортния комплекс. Влизането става един по един, без струпване и след задължителна дезинфекция и измерване на телесна температура.

2. Учениците, учещи в старата сграда, използват стълбищата както следва: учениците от класни стаи 201 и 202 – стълбището отлясно на централния вход, а учениците от класни стаи 207, 208, 209, 210, 211 – вътрешното стълбището след компютърните кабинети. Учителите използват стълбището отляво на централния вход.

В новата сграда ползването на стълбищата става както следва: учениците от стаи 21, 22, 31, 31А използват за излизане стълбището вдясно от входа, а учениците от стаи 23, 24, 32, 32А – стълбището от лявата страна на входа.

3. Излизането става през вратите, водещи към вътрешния двор - по един, без струпване и блъскане и при спазване на дистанция. Придвижването за часове в спортния комплекс се осъществява по същия начин.

4. Придвижването по коридорите на гимназията става поединично и само вляво.

5. **Забранява се** стоенето в коридорите по време на междучасия и влизането в стаите на други класове.

6. **Забранява се** струпването на ученици в тоалетните и престоят им там не по предназначение.

7. Изготвя се график за работата на канцеларията и счетоводството с ученици.

III. Организация на пребиваване в класната стая

1. Класните стаи задължително се почистват и дезинфекцират преди началото на учебния ден и след неговия край. За чистотата на класната стая във времето на учебните занятия и междучасията отгаварят учениците.

2. Учениците и учителят спазват дистанция помежду си в рамките на възможното.

3. Забранява се оставянето в класната стая след края на учебния ден на учебници, тетрадки, учебни помагала, спортно облекло, лични вещи и храна, за да не се пречи на дезинфекцията.

4. Учебните помещения се проветряват при всяка възможност и задължително по време на всяко междучасие. Отговорност за това носят дежурните ученици в класа.

5. Не се разрешава освобождаването на ученици или на класа преди края на часа, а се съблюдава неговата продължителност.

6. Препоръчително е, ако учениците си носят храна и напитки от вкъщи, те да се консумират на чина и да не се споделят със съучениците.

7. Всяка класна стая трябва да разполага с дезинфектант за ръце.

IV. Организация на пространствата в специализираните помещения

1. Учениците спазват началния и периодичния инструктаж за работа в компютърните кабинети.

2. При влизане в компютърните кабинети всеки ученик задължително дезинфектира ръцете си. Работните повърхности, мишките, клавиатурите, спортните уреди и пособия подлежат на дезинфекция след ползване.

3. Ползването на ресурси от училищната библиотека става с предварителна заявка онлайн в „Школо“ / на имейл, по график, определен от библиотекаря.

4. В библиотеката могат да влизат не повече от двама ученици, които спазват отстояние един от друг.

V. Организация на часовете по физическо възпитание и спорт

1. Използването на физкултурния салон става само при лоши метеорологични условия.

2. В салоните на спортния комплекс могат да провеждат час само 2 класа. Ако по седмично разписание има и трети клас, то той провежда теоретични занятия в класната си стая.

3. В съблекалните учениците задължително носят маски.

4. Когато часовете по ФВС се провеждат на закрито, да се избягват интензивни физически упражнения, водещи до учестено дишане. Да се организират индивидуални технико-тактически двигателни дейности при спазване на необходимата дистанция и по преценка на учителя.

VI. Препоръчителни мерки за общуване в училищна среда.

1. Ограничаване на престоя в учителската стая.

2. Осъществяване на по-голямата част от комуникацията в електронна среда, спазване на изискванията за физическа дистанция и носене на защитни маски при необходимост от комуникация.

3. Общуването с родителите да се осъществява предимно в електронна среда, индивидуални срещи и консултации да се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на Министерство на здравеопазването.

4. Провеждането на родителски срещи, събрания на обществения съвет, на ученическия съвет, общи събирания и педагогически съвети да се организират в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация – в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на Министерство на здравеопазването.

VII. Предпазни мерки

Като се има предвид, че е невъзможно да се осигури абсолютно безопасна среда в условията на епидемия, се залага на **личната отговорност** на всеки един от членовете от екипа на НАГ. Независимо от личните възгледи и мнение по отношение на епидемията всеки от учениците, учителите, родителите и персонала е длъжен да се съобразява и да изпълнява наложените правила.

1. В общите закрити части на учебната сграда - преддверия, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, Актова зала, библиотека, съблекални, канцеларии – за всички ученици, учители и персонал, в това число и за външните за институцията лица е задължително носенето на маска. Препоръчително е защитните маски да са поне от 3 слоя.

2. **Маската трябва да се носи правилно, което означава, че трябва да покрива носа и устата.**

3. В класните стаи по време на учебните занятия носенето на маска от учениците е **задължително**, а за учителите е **препоръчително**, ако не може да се осигури **дистанция от поне 1,5 м между учителя и учениците**.

4. Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

- В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;
- За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това;
- В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито.

5. Учениците сами осигуряват своите предпазни средства. По изключение училището осигурява маска, ако ученикът е забравил или изгубил своята.

6. **Препоръчително** е учениците да носят и ползват лични средства за дезинфекция – кърпички, гелове и т.н.

7. Всички, пребиваващи на територията на гимназията, следва да проявяват засилена лична хигиена, като използват наличните течаща топла вода, сапун, дезинфектанти и избягват вредни навици, свързани с докосване на лицето - носа, устата и очите.

8. Задължение на учителите е да провеждат разговори и беседи с учениците, които да им напомнят да спазват правилата за лична хигиена и физическа дистанция; да ги възпитават в отговорно поведение към себе си и към другите. Учителите са длъжни да дават личен пример на учениците.

VIII. Важни дефиниции:

1. Съгласно Препоръките на европейския център за превенция и контрол на заболяванията, Стокхолм определението за контактно на Ковид-19 лице включва: **лице без клинични оплаквания към момента , което е или може да е било в контакт със случай на Ковид-19**. Контактните лица се определят като лица, които са свързани със заразяния чрез определена сфера на дейност, напр. членове на домакинството, други семейни членове, посетители, съседи, колеги, учители, съученици, социални или здравни работници, членове на социална група / приятелски кръг.

2. Контактите между лицата се определят като близки или високорискови и като обикновени или нискорискови.

3. **Високорисков контакт** е този, при който:

- има съжителстване в едно домакинство с пациент с Ковид-19;
- осъществяване на директен физически контакт със заразено лице (напр. ръкостискане);
- осъществяване на директен назален контакт със инфекциозни секрети (напр. при опръскване, при кихане, допир до използвани кърпички и др.);
- при осъществяване на директен (лице в лице) контакт при разстояние по- малко 2м и продължителност над 15 мин;
- при престояване в затворено помещение за повече от 15 мин. и на разстояние минимум 2 м.

4. **Нискорисков контакт** е:

- при затворено помещение за по-малко от 15 мин. или на разстояние повече от 2м;
- при осъществяване на директен контакт (лице в лице) за по-малко от 15 мин. или на разстояние повече от 2 м.

VIII. Дежурства

1. Заместник-директорът по учебна дейност изготвя график за дежурствата на учителите.

2. В двете сгради дежурят по 2 учители, като техните задължения са да следят за реда по коридорите и санитарните възли и да осигуряват входящия контрол на учениците. Задълженията на дежурните учители са във всички междучасия.

3. Спазването на реда и правилата в спортния комплекс се следи от учителите по физическо възпитание и спорт.

4. Дежурните ученици в класа отговарят за хигиената и проветряването на класната стая по време на всяко междучасие, за коректното ползване на дезинфектантите, а след приключване на учебния ден класната стая да бъде оставена според изискванията. Тяхно задължение е да не допускат в класната стая ученици от други класове.

XI. Правила за поведение при съмнение или случай на Ковид -19 в училището

1. Обособяват се 2 места за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми – за старата сграда – стая 102, а за новата сграда – помещение в спортния комплекс.

2. Незабавно се информират медицинското лице, класния ръководител и директора, а класният ръководител подава информацията на родителите и се задейства Протокола за поведение в такива случаи, описан в Насоките на МОН или Министерство на здравеопазването.

3. Осъществява се съгласно Предписание за провеждане на задължителни хигиенни и протиепидемични мерки на РЗИ – Габрово осъществява се поименно, ежедневно отчитане на отсъстващите по медицински причини ученици и учители.

X. Преходни и заключителни разпоредби

1. Организацията и контролът по спазването на протиепидемичните мерки се осъществява от Комисия състав :

Председател: Директор

Членове: Медицински специалист
Домакин
Училищен психолог
Счетоводител
Учител

Тази комисия се назначава и утвърждава със заповед на Директора на училището.

2. В училището се поставят на видно място – в коридори, класни стаи, санитарни възли - указателни знаци и информационни материали за правилна хигиена, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

3. Комисията следва да инструктира, да следи за осигуряването на дезинфекционни и предпазни средства и да контролира помощния персонал.

4. Комисията се ангажира да запознае с настоящото Приложение всички заинтересовани лица - учители, ученици, родители, административен и помощен персонал.

5. Неразделна част от това Приложение е Алгоритъмът за превключване към обучение в електронна среда от разстояние.

6. Настоящото Приложение подлежи на промени и /или допълване с оглед на променящата се ситуация.

7. Настоящото Приложение се приема от Педагогическия съвет на Националната Априловска гимназия и е неразделна част от училищната документация.

Приложение 2 към Правилника за дейността на НАГ

Изисквания за външния вид и облеклото на учениците и педагогическите специалисти

Чл. 1. Правна основа и цели

(1) Настоящото приложение е изготвено в съответствие с действащото законодателство, Правилника за дейността и Етичния кодекс на Националната Априловска гимназия.

(2) Изискванията, посочени в приложението, се основават на общите принципи на професионализъм и етика и са съставени в съответствие с чл. 172, ал. 1, т. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) В този смисъл, училището има правото и отговорността да регламентира конкретни изисквания за външен вид и облекло, които:

1. гарантират уважение към образователната институция;
2. осигуряват подходяща среда за обучение и възпитание;
3. насърчават чувство за принадлежност и идентичност сред учениците;
4. поддържат професионален облик на педагогическия персонал.

(4) Настоящото приложение е **неразделна част от Правилника за дейността на НАГ** и има задължителен характер за всички ученици и педагогически специалисти.

Чл. 2. Общи изисквания

(1) Учениците са длъжни да се явяват в училище с облекло, което е прилично, поддържано и съобразено с образователната среда.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да поддържат професионален и представителен външен вид, съобразен с тяхната роля на възпитатели и пример за учениците.

(3) Педагогическият персонал носи лична отговорност за представителния си външен вид, като ръководството на училището може да отправя препоръки за корекция при несъответствие с професионалните стандарти.

Чл. 3. Изисквания за учениците

(1) Горна част:

1. Допустими са тениски, ризи, блузи, пуловери, жилетки и суичъри, покриващи гърдите и корема.
2. Забраняват се дълбоки деколтета, прозрачни материи, корсети, бюстиета. Не се допускат дрехи с обидни, вулгарни, политически, дискриминационни надписи и изображения.

(2) Долна част:

1. Допустими са дънки, панталони, поли и рокли с дължина не по-къса от средата на бедрото в седнало положение.
2. Не се допускат клинове, спортни екипи, прекалено впити или разкъсани дрехи.

(3) Обувки:

1. Следва да бъдат подходящи за училищна среда.
2. Забраняват се чехли и пантофи.

(4) Аксесоари и външен вид:

1. В класните стаи не се носят шапки, качулки и слънчеви очила.
2. Татуировки и пиърсинг, ако са видими, не трябва да съдържат неприлично или агресивно съдържание.
3. Прическите, гримът и маникюрът следва да бъдат дискретни, умерени и съобразени с професионалния и учебен характер на средата.

(5) Физическо възпитание и спорт:

1. За часовете по физическо възпитание и спорт и други спортни дейности е задължителен отделен спортен екип и спортни обувки.
2. Участието в заниманията по физическо възпитание и спорт без подходящо спортно облекло не се допуска.

(6) Празнични дни и тържества:

1. Учениците от VIII клас се явяват с официална училищна блуза с логото на НАГ.
2. Учениците от IX до XII клас носят официално облекло с отличителен училищен знак, определен от училището.
3. В празнични дни не се допуска ежедневно или спортно облекло.

Чл. 4. Изисквания за педагогическия персонал

(1) Не се допускат: спортни екипи (с изключение на учителите по физическо възпитание и спорт и треньори) и други дрехи, непопадащи в елегантния или спортно-елегантния стил.

(2) При официални събития (тържества, срещи, посещения) се изисква представително облекло. Педагогическите специалисти имат право на представително облекло, съгласно чл. 219, ал. 4 от ЗПУО и Наредба № 14 за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Педагогическият персонал е длъжен да поддържа представителен вид, като ръководството на училището има правото да отправя препоръки за корекция при несъответствие с професионалните стандарти.

(4) Индивидуален стил е допустим в рамките на професионалния етичен облик.

Чл. 5. Контрол и мерки

(1) Контролът върху спазването на изискванията се осъществява от учителите, класните ръководители и ръководството на училището.

(2) При нарушения от страна на учениците могат да се прилагат мерки съгласно Правилника за дейността и Етичния кодекс като устно предупреждение, смяна на облеклото, информиране на родителите, други възпитателни мерки или отстраняване от училище до отпадане на съответното основание, съгласно чл. 199, ал. 3 от ЗПУО - *„Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.*

(3) При несъответствие във външния вид на педагогическите специалисти ръководството може да отправи препоръка за корекция.