ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „ТОДОР КИРКОВ“ ГРАД ЛОВЕЧ

Правилникът за дейността на училището е приет с Решение на ПС от Протокол №18/ 14.09.2026 г. от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед № 4/15.09.2026 г. на директора на СУ „Тодор Кирков“

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. Устройство и статут

Раздел I. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И УЧИЛИЩНА СИГУРНОСТ

Глава втора. Органи за управление

Раздел I. Директор

Раздел II. Педагогически съвет

Раздел III. Постоянно действащи училищни екипи за институционални политики

Глава трета. Обществен съвет

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Етичен кодекс

Раздел II. Ученици

Раздел III. Ученическо самоуправление

Глава пета. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел I. Обща подкрепа за личностно развитие

Раздел II. Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Раздел III. Санкции на учениците

Глава шеста. Родители

Глава седма. Учители и други педагогически специалисти

Раздел I. Педагогически специалисти

Раздел II. Класни ръководители

Раздел III. Дежурни учители

Раздел IV Единни училищни правила за задълженията на всички служители при случаи на тормоз и насилие

Глава осма. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I. Учебно и неучебно време

Раздел II. Целодневна организация на учебния ден

Раздел III. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Глава девета. Език в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава десета. Форми на обучение

Раздел I. Организация на формите на обучение

Глава единадесета. Оценяване на резултатите от ученето

Раздел I. Общи разпоредби

Раздел II. Видове оценяване

Раздел III. Текущи изпитвания

Раздел IV. Срочни, годишни и окончателни оценки

Раздел V. Изпити в процеса на училищното обучение

Глава дванадесета. Завършване на клас, етап и степен на образование

Глава тринадесета. План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Раздел I. Училищен план-прием

Раздел II. Преместване на ученици

Раздел III. **Прилагане на механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст на училищно ниво (механизъм за обхват)**

ГЛАВА първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 1. (1) Настоящият Правилник за дейността на училището (ПДУ) урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Средно училище „Тодор Кирков“- гр. Ловеч, в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и държавните образователни стандарти (ДОС).

(2) Този правилник е задължителен за спазване от всички членове на училищната общност: учениците, учителите, директора, други педагогически специалисти, родителите, непедагогическия персонал, както и от всички други лица, пребиваващи или осъществяващи дейност на територията на училището.

Чл. 2. Основната цел на правилника е да приведе в пълно съответствие с нормативната уредба на Република България ежедневната дейност в училището, като осигури условия за качествено общо образование, възпитание и социализация на учениците.

Чл. 3. (1) Училището осъществява дейността си въз основа на принципа на автономията, като определя свои вътрешни политики, избира методите и средствата за обучение и самостоятелно разработва училищния учебен план съобразно интересите на учениците и своите възможности.

(2) В Средно училище „Тодор Кирков“ се обучават ученици от I до XII клас, разпределени в следните етапи: начален етап (I – IV клас), прогимназиален етап (V – VII клас), първи гимназиален – от VIII до X клас, втори гимназиален – от XI до XII клас.

Обучението и комуникацията се извършват на книжовен български език.

Чл. 4. (1) Средно училище „Тодор Кирков“ – гр. Ловеч е юридическо лице, на бюджетна издръжка съгласно Закона за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Ловеч.

(2) Седалището и адресът на управление са: град Ловеч, община Ловеч, област Ловеч, ж.к. „Червен бряг“.

(3) Официалната интернет страница на училището е https://todorkirkov-su.com/, а официалният имейл адрес за комуникация е: info-1100316@edu.mon.bg.

Чл. 5. (1) Средно училище „Тодор Кирков“ – гр. Ловеч има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ: 000281476

(3) СУ „Тодор Кирков“ е общинско училище. Според вида на подготовката е

неспециализирано, а според етапа и степента на образование е средно училище, в което се обучават ученици от I до XII клас.

(4) Обучението в училището се осъществява в една смяна.

Чл. 6. (1) Училището осигурява общообразователна, разширена, професионална и допълнителна подготовка.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети и задължителни учебни часове и обхваща следните групи ключови компетентности:

1. Компетентности в областта на българския език;
2. Умения за общуване на чужди езици;
3. Математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и технологиите;
4. Дигитални компетентности;
5. Умения за учене;
6. Социални и граждански компетентности;
7. Инициативност и предприемчивост;
8. Културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. Умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт;

(3) Целите съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка се определя от ДОС за общообразователната подготовка.

(4) Разширенатаподготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компоненти от общообразователната подготовка.

(5) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация. Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучението по теория и практика на професията.

(6) В училището се осъществява обучение по следните професии и специалности:

1. Специалност код 4820401 „Електронна търговия“ от професия код 482040 „Организатор Интернет приложения“ от професионално направление код 482 „Приложна информатика“.
2. Професия: код 840110 „Спедитор-логистик“, Специалност код 8401101 „Спедиция, транспортна и складова логистика“ от професионално направление „Транспортни услуги“ .

3. Професионално направление: код 1041 „Транспортни услуги“, Професия: код 104108 „Спедиторски услуги“

(7) Съдържанието на разширената подготовка за I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX и X клас по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 7. (1) Училищното образование в СУ „Тодор Кирков“ – гр. Ловеч е светско.

(2) Не се допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини, както и организирането на религиозна, етническа или политическа дейност, пораждаща дискриминация на основа на пол, народност, религия, раса или други признаци.

Чл.8. (1) Официалният език в училището е българският.

(2) Училищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) Изучаването и използването на българския език в училището е право и задължение на всеки български гражданин.

(4) С изключение на учебния предмет чужд език, учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми.

(5) Овладяването и прилагането на книжовно-езиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет български език и литература.

(6) Спазването на книжовно-езиковите норми се проследява от педагогическите специалисти.

Чл.9. (1) СУ „Тодор Кирков“ въз основа на съответните рамкови учебни планове разработва училищни учебни планове съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищните учебни планове се утвърждават по паралелки за всяка учебна година. Приемат с решение на педагогическия съвет, след съгласуване с обществения съвет към училището и се утвърждават от директора.

Чл.10. СУ „Тодор Кирков“ работи по рамкови учебни планове за:

1. Общо образование на средна степен на образование;
2. За професионално образование с разширено изучаване на чужд език
3. За професионално образование без интензивно и без разширено изучаване на чужд език

Чл.11. (1)Въз основа на училищните учебни планове се разработват индивидуални учебни планове.

(2) Индивидуалният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището, а изпълнението му се контролира ежемесечно от РУО.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за:

1. Ученици в индивидуална форма на обучение.

2. Ученици със специални потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение.

(4) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план съответният педагогически специалист разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директор на училището.

Чл. 12.(1) На основание чл. 208, ал. 3 от ЗПУО училището работи изцяло на електронен комуникационен режим чрез електронна платформа (електронен дневник) „Школо“.

(2) Въвеждането на информацията за текущите оценки, отсъствията и отзивите за поведението на учениците в електронния дневник се осъществява ежедневно.

(3) Родителите, които имат активна регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация за учебния процес на децата си в реално време.

(4) На родители, които нямат техническа възможност или регистрация в електронния дневник, веднъж месечно се предоставя писмена справка на хартиен носител след предварително внесено писмено заявление от тяхна страна.

Чл. 13. Училищни символи:

- Знаме
- Химн
- Лого
- Училищни униформи

Раздел **I. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И УЧИЛИЩНА СИГУРНОСТ**

Чл. 14. (1) Пропускателният режим в Средно училище „Тодор Кирков“- гр. Ловеч се организира с цел осигуряване на сигурността на учениците, персонала и училищната собственост, опазване на обществения ред и здравето на децата, както и превенция на противообществени прояви на територията на училището.

(2) Правилата за пропускателен режим са задължителни за спазване от всички ученици, педагогически и непедагогически специалисти, родители и външни посетители.

(3) Директорът на училището организира и контролира пропускателния режим, като се подпомага от пазача и дежурните учители съгласно утвърден график.

Чл. 15. (1) Достъпът на учениците до училището се осъществява през централния вход от 07:30 ч. до 07:55 ч. за започване на учебните занятия в 08:00 ч.

(2) Всеки ученик е длъжен да носи своята ученическа лична карта за легитимация пред охраната и дежурните учители.

(3) Учениците се явяват в училище с прилично, чисто и спретнато облекло, съответстващо на добрите нрави. Задължително е носенето на поне един елемент от униформата с логото на училището.

(4) Самоволното напускане на училищната сграда и училищния двор от учениците по време на учебните часове и междучасията е забранено. Излизането на ученик извън територията на училището през учебно време се допуска само по здравословни причини или след писмено заявление от родител и разрешение от класния ръководител.

Чл. 16. (1) Всички външни лица (посетители, родители, представители на институции) се пропускат в училищната сграда само след представяне на документ за самоличност пред дежурния на пропуска.

(2) Посетителят се регистрира от дежурния на пропуска в писмен Регистър за посещенията (Книга за посетителите), като се вписват трите му имена, целта на посещението, часа на влизане и излизане и служителят на училището, при когото отива.

(3) Родителите не се допускат в класните стаи, коридорите и кабинетите по време на учебните часове. Срещите с директора, класните ръководители и учителите се провеждат само в определеното приемно време за консултации, по време на родителски срещи или след предварителна уговорка.

Чл. 17. (1) На територията на училищната сграда, училищния двор и тротоарите около училището е абсолютно забранено внасянето на оръжие, леснозапалими материали, химически вещества, алкохол, тютюн и тютюневи изделия (включително електронни цигари и вейпове), енергийни напитки и наркотични вещества.

(2) Забранява се въвеждането на животни на територията на училището, влизането с храни и

отворени напитки в учебните кабинети, както и достъпът на лица в нетрезво състояние или под въздействие на упойващи вещества.

ГЛАВА втора

СТРУКТУРА. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 18. (1) Общата организационна структура на Средно училище „Тодор Кирков“ – гр. Ловеч урежда функциите и управлението на институцията в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и държавните образователни стандарти.

(2) Структурният състав на училището включва:

1. Органи за управление и контрол: Директор, Заместник директор

2. Педагогически съвет;

3. Органи за съгласуване и граждански контрол: Обществен съвет;

4. Помощни консултативни органи: Ученически съвет, комисии;

5. Членове на училищната общност: педагогически специалисти, административен персонал и помощно-обслужващ персонал, ученици, родители.

(3) Числеността на персонала се определя поименно от директора чрез щатното и поименното разписание съобразно утвърдения бюджет на училището и изискванията на нормативната уредба.

Чл. 19. (1) Директорът управлява и представлява училището като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

(2) Директорът организира, координира и носи лична и дисциплинарна отговорност за спазването на нормативните актове, държавните образователни стандарти, опазването на живота и здравето на учениците, законосъобразното разходване на бюджета и воденето на **училищната документация.**

Чл. 20. Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и съответната длъжностна характеристика.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 21. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

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

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

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(6) Педагогическият съвет изпълнява правомощията си по чл. 263, ал. 1 от ЗПУО, като:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
11. определя ученически униформи;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел III

Постоянно действащи училищни екипи за институционални политики

Чл. 22. Съгласно изискванията на Наредба № 13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, в училището се сформират постоянно действащи училищни екипи (комисии) за разработване и координиране на прилагането на съответните политики.

Чл. 23. В училището функционират следните постоянно действащи комисии, утвърдени със заповед на директора в началото на учебната година:

- Комисия за квалификационна дейност (под ръководството на главния учител);
- Комисия по гражданско образование, превенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд (БУВОТ);
- Комисия за безопасност на движението по пътищата (БДП);
- Училищен щаб за координация при бедствия, аварии и пожари;
- Комисия по разработване и реализиране на проекти;
- Училищна комисия за подготовка на училищни тържества;
- Училищна комисия по номиниране и награждаване на ученици;

Чл. 24. (1) Екипът за ключови компетентности е екип от учители, преподаващи в един и същ етап, обединени с общи цели, действия и очаквания по отношение на обучението, възпитанието и социализацията на учениците. Екипите за ключови компетентности извършват следните дейности:

1. Планиране на учебния процес.
2. Провеждане на различни видове оценяване на учениците.
3. Осъществяване на интердисциплинарни практики. Споделяне на личен и колективен опит и умения.
4. Разрешаване на морално-етични проблеми.
5. Колегиална взаимопомощ.

6. Отчитане на резултатите от обучението и предприемане на мерки за подобряването им.

(2) В СУ „Тодор Кирков“ – гр. Ловеч действат следните екипи за ключови компетентности:

1. Екип за ключови компетентности на учителите в начален етап и ГЦОУД

2. Екип за ключови компетентности на учителите по природни науки

3. Екип за ключови компетентности по хуманитарни науки

ГЛАВА трета

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 25. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 26. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;

втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището.

(3) На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(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.

Чл. 27. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 28. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 29. (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитието на училището, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността

„директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 6, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ/ УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 30. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на ученическия съвет на паралелката се състои от председател и двама членове, които се избират чрез гласуване на всички ученици от паралелката;

Чл. 31. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. съдейства за спазване на правата на учениците;
4. Участва активно в решаване на проблемите на класа.

(2) Ученическият съвет на училището се състои от председател, заместник председател и секретар, общо от 9 или 10 члена, според броя на предложените ученици от паралелките.

(3) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

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. участва в приемането на етичен кодекс на училищната общност;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;

7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл.32. Представителите на ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Чл.33. Комисията по етика се създава по предложение и решение на Общото събрание за срок от 3 години. Утвърждава се със заповед на директора.

(2) Предмет на дейността на Комисията по етика са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на Средно училище „Тодор Кирков” - гр. Ловеч, които са в противоречие с общоприетите.

(3) Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на обучението, възпитанието и социализацията, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

(4) За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

(5) Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност като един от тях е председател.

(6). Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 34. (1)Етичният кодекс се изработва от екип, определен със заповед на директора, приема се на Педагогически съвет и с решение на Обществения съвет.

(2) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

Глава четвърта

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I.УЧЕНИЦИ

Чл. 35. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение и завършване на клас.

Чл. 36. (1) Учениците от СУ „Тодор Кирков“ – гр. Ловеч имат всички права, разписани в чл. 171, ал. 1 от ЗПУО.

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;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети и модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните 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;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване 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. избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
15. участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
16. получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
17. получава от учителите и от други длъжностни лица информация и

консултации по професионалното му ориентиране и развитие;

18. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;

19. получава индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности;

20. бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;

21. бъде защитен от училището, РУО и МОН при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;

22. дава мнение и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;

23. ползва безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;

24. бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната и извънкласна дейност;

25. да получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на МС;

26. участва в работата на ПС, при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици.

Чл.37. (1)Учениците са длъжни да изпълняват задълженията си по чл. 172, ал. 1 от ЗПУО, като спазват училищната дисциплина, добрите нрави и правилата за поведение.

(2) Учениците имат следните задължения.

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

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

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

4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на този правилник;

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

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

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

9. да са заели местата си в учебните стаи и да са подготвени за работа преди биене на звънеца за влизане в час.

10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11. да изпълнява задълженията си, определени с този правилник и със ЗПУО;

12. да не нарушават по никакъв начин вида и съдържанието на учебника, осигурен им за безвъзмездно ползване. При констатиране нарушения се закупува нов учебник;

13. да пазят училищното имущество, да не драскат и да не пишат по стените и вратите, учебната мебел, фасадата на училището, както и по цялото недвижимо имущество. Ако повредата е умишлена, щетата се възстановява в троен размер. При неустановен извършител, целият клас носи материална отговорност;

14. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

15. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час, освен ако те не са нужни за целите на обучението;

19. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на ЗЗД

(3) Изисквания към облеклото и външния вид: От първи срок на учебната 2026/2027 г носенето на униформа е задължително и представлява неразделна част от училищната дисциплина и насърчава чувството за принадлежност към училището.

Униформата включва за момичета и момчета – тениска с къс или дълъг ръкав в тъмносиньо и светлосиньо. Суитшърт в същите цветове. Униформите са с логото на училището. В ежедневното си облекло учениците задължително носят поне един от елементите от ученическата униформа.

Видът на облеклото на учениците в горната му част се определя само от елементите на униформата, а в долната му част по избор носят панталон, пола, дънки или джинси. Не се допуска носенето на скъсани дънки, неприлично къси поли и панталони, блузи с гол корем/гръб, дълбоки деколтета, както и облекла с агресивни, расистки или цинични надписи. Шапки и слънчеви очила не могат да се носят по време на учебните часове и вътре в

училищната сграда.

Учениците, които се явяват в училище без униформа, както и в неприличен вид, се отстраняват от дежурния учител на входа до отпадане на основанието за отстраняването.

(4) ***Забрана за ползване на мобилни телефони:*** Съгласно чл.172, ал.1, т.12 от ЗПУО учениците нямат право да ползват мобилните си телефони и другите технически средства по време на учебните часове. Преди започване на часа телефоните се изключват(или се поставят в беззвучен режим) и се съхраняват на специално обособено място в класната стая. Използването им е допустимо единствено под прекия контрол и с разрешението на преподавателя с образователни цели.

Чл. 38. (1) Отсъствията на ученика в училище се отчитат в учебни часове.

(2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар и ли от лекар по дентална медицина.

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученика членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от страна на родителя.

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж

(3) Условия и ред за подаване и съхраняване на заявленията по чл. 62, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование

1. Извиняване на отсъствията до 15 дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

1.1.. Заявлението за отсъствие по семейни причини се подава **лично от родителя** преди отсъствието на ученика на хартиен носител или чрез съобщение в електронния дневник Школо.

1.2. В случай на изключителни обстоятелства, когато заявлението не може да бъде подадено преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класният ръководител в първия ден от отсъствието му. Подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

1.3. Извинителните документи на учениците да бъдат подредени в класьор по хронологичен ред и да се представят при проверка. Класният ръководител следи и отчита броя дни отсъствия по семейни причини. Заявленията се вписват в електронния дневник, секция Бележки, раздел

Родителски бележки.

1.4. След представяне на заявлението класният ръководител извинява отсъствията на ученика.

1.5. Когато ученикът е включен в ГЦОУД копие на документа се предоставя и на учителя на групата.

2. Извиняване на отсъствията при представяне на документ от спортен клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. и след потвърждение от родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, което може да бъде изпратено чрез: електронен дневник, по имейл, SMS или телефонен разговор.

2.1. Ученикът предварително устно уведомява класния ръководител за датата и причината за отсъствието;

2.2. Клубът за извънкласна дейност в който ученика членува, организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. издават служебна бележка за времето, в което ученикът е ангажиран, която се подписва от родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето;

2.3. След представяне на служебната бележка класният ръководител извинява отсъствията на ученика и вписва в електронния дневник, секция Бележки, раздел Други бележки.

Документи на учениците да бъдат подредени в класьор по хронологичен ред и да се представят при проверка

Чл. 39. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без причини е отсъствие по неуважителни причини.

(2) Закъснение на ученик за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученик за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие

Чл. 40. (1) За ученик, обучаван в дневна форма срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка

(2) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма, по

учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12 от Наредба 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците,

Чл. 41. За допуснатите отсъствия класният ръководител писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

Чл. 42. При натрупване на отсъствия по неуважителни причини на ученик, директорът на училището незабавно писмено уведомява общинската администрация, РУО и органите за закрила на детето за предприемане на мерки по Механизма за съвместна работа по обхващане и задържане в образователната система.

Чл.43. Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение и не се яви и не положи съответните изпити в три поредни изпитни сесии, се отписва служебно от училището при условията на чл.173, ал. 2, т. 3 от ЗПУО.

Чл.44. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за :

1. Отличен годишен резултат;

2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;

3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;

4. Изяви в областта на творческата самодейност;

5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за учениците могат да бъдат :

1. Писмена похвала от класния ръководител (вписва се в електронния дневник и се съобщава пред паралелката);

2. Писмено обявяване на благодарност от директора чрез писмо до родителите и публикуване на сайта на училището;

3. Похвална грамота на училището;

4. Предметни награди (книги или учебни пособия) за високи постижения.

Глава пета

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 45. (1) На учениците в СУ „Тодор Кирков“ – Ловеч се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците, в съответствие с Наредбата за приобщаващото развитие и Етичен кодекс на училището.

(2) Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа са определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, който следва да се познава от всички педагогически специалисти в училището.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работи педагогически съветник и специалисти от РЦПППО – ресурсни учители, логопед и психолог.

Раздел I

Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 46. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. осигуряване на общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване н проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения.

Чл.47. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1.обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на

информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2.провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.48. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.49. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.50. Библиотечно-информационно обслужване се осигурява чрез училищните библиотеки и/или чрез кабинетите по информационни технологии, до които учениците имат свободен достъп.

Раздел II

Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 51. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за

личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 52. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
    - със специални образователни потребности;
    - в риск;
    - с изявени дарби;
    - с хронични заболявания.

(2) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 53. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за образование.

Раздел III

Санкции на учениците

Чл. **54**. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като се прилага алгоритъм описан в Процедура по налагане на санкции /Приложение 1/

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение с 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 му за отстраняване.

(4) Веднага след приключване на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомяват родителите.

(5) Учителят, констатирал нарушението има право да предложи ученика за санкция. Предложението се внася писмено до директора.

(6) Санкциите по ал. 1 , т. 1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а тези по т. 2, 3 и 4 – със заповед на директора по предложение на ПС.

(7) При налагане на санкция по ал. 1, т. 2, 3 и 4 се уведомяват родителя или настойника на ученика и дирекция “Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето“.

(8) Преди налагане на санкция по ал. 7 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция “Социално подпомагане” с цел защита на неговите права и интереси.

(9) Директорът е длъжен преди налагане на санкцията по ал. 1, т.2, 3 и 4 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

(10) Санкцията по ал.1, т. 3 или 4 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководел за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик.

На заседанието на ПС може да присъства родителят или настойникът на ученика.

(11) В заповедта на директора, издадена по реда на ал. 2, се посочва видът на санкцията, срокът и причините за налагането.

(12) Санкциите по ал.1, т. 3 или 4 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай , че е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

(13) Санкциите по ал. 1 се заличават с изтичане на съответната учебна година. Санкцията по ал. 1 , т. 1 може да се заличи и предсрочно по реда на ал. 2.

(14) Санкциите и тяхното заличаване се вписват в електронни дневник.

(15) Ученик, наказан по ал. 1 ,т. 3 , продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО. След заличаването на наказанието ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(16) Заповедите на директора за налагане на наказанията по ал. 1 могат да се обжалват пред началника на РУО.

Чл. 55. (1) Санкциите по чл. 42, ал. 1 се налагат на ученика като се спазва Процедурата по налагане на санкции /Приложение 1/

Чл. 56. (1) Като част от мерките за преодоляване на проблемното поведение на учениците и развитие на позитивни навици на поведение, паралелно с налагането на санкция или мярка, ученикът съвместно с класния ръководител и родителя избира дейности, които да извършва в полза на училището или своята паралелка.

(2) Дейностите в полза на паралелката или училището са:

● Почистване, естетизиране и подреждане на класната стая след приключване на учебните часове за деня;

● Уборка, метене и събиране на листа и отпадъци от определени зони на училищния двор и тротоарите около училището;

● Подпомагане на дежурните учители по време на почивките в коридорите на училището;

● Почистване на снега по пешеходните алеи в училищния двор през зимния период;

● Поливане на стайните цветя във фоайетата и класните стаи, както и грижа за зелените площи в училищния двор;

● Помощ на учителите в целодневна организация при разпределянето и

организацията на обедното хранене за учениците от началния етап.

(3) Всички дейности в полза на училището се провеждат под непрекия контрол на класен ръководител, дежурен учител или психолог, съобразени са изцяло с възрастовите особености и здравословното състояние на ученика и не трябва по никакъв начин да увреждат здравето му или да унижават неговото достойнство.

Глава шеста

РОДИТЕЛИ

Чл. 57. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява срез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведението на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл. 58. Родителите имат следните права:

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

Чл. 59. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител за отсъствието на детето;

2. Да спазват този правилник и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

3. да участват в родителските срещи;

4. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

5. Да възстановят напълно в едномесечен срок материалните щети върху училищно имущество или повредените учебници, нанесени от техните деца.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, 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 похвати, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интереси на детето.

Глава седма

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I Педагогически специалисти

Чл. 60. (1) Учителите, директорите и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и педагогическите съветници.

Чл. 61. (1) Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебни предмети, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Учителят в ГЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл. 62. (1) Правата и задълженията на учителите и другите педагогически специалисти се уреждат в съответствие с чл. 219 от ЗПУО, Кодекса на труда и Етичния кодекс на училищната общност.

(2) Всички педагогически специалисти са длъжни системно да повишават квалификацията си в рамките на вътрешноинституционалната квалификация (не по-малко от 16 академични часа годишно) и по програмите на обучителните организации (не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране), съгласно изискванията на Наредба №15.

Чл. 63. (1) Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

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

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

Чл. 64. (1) В СУ „Тодор Кирков“, могат да бъдат отличени учители, които със своята професионална компетентност, отдаденост и човечност вдъхновяват учениците и колегите си, допринасяйки за развитието на българското образование, за авторитета на учителската професия и за утвърждаването името на училището.

(2) Категории награди

1. „ Учител - вдъхновител“
2. „ Млад учител“ (за колеги със стаж до 5 години и силен старт).
3. „ Любимец на учениците (гласуват учениците).
4. „Учител на годината“

Чл. 65. Педагогическите специалисти могат да бъдат отличавани с:

1. Плакет учител – вдъхновител.
2. Плакет учител на годината.
3. Почетен знак при пенсиониране – значка , брошка.
4. Грамота;
5. Предметна награда

Чл. 66. Критериите за номинация:

1. Професионализъм и педагогическо майсторство

• Високо качество на преподаване и доказани резултати в обучението и възпитанието на учениците.

• Използване на съвременни, интерактивни и иновативни методи на преподаване, характерни за училището.

• Ефективна работа в екип и принос към развитието на училищната общност, участие в училищни инициативи и събития.

• Издига авторитета на училището чрез резултати на ученици, наградени на национални и международни олимпиади, конкурси, състезания, конференции.

2. Иновации в образованието

• Разработване и реализиране на училищни, общински, национални или международни проекти (вкл. Еразъм+, клубове, творчески инициативи).

• Споделяне на педагогически опит с колеги – вътрешноучилищно, регионално или

национално ниво.

- Публикации, участия в конференции, представяне на добри практики, открити уроци.

3. Мотивация и грижа за учениците

- Организиране и провеждане на дейности с ученици и родители, свързани с гражданско, екологично интеркултурно образование и здравословен начин на живот.
- Насърчаване на ценности като доброта, уважение, отговорност и здравословен начин на живот – ключови за училищната политика.

4. Обществена и гражданска ангажираност

- Активно участие в училищния живот.
- Участие в обществени, културни, екологични и доброволчески инициативи.
- Създаване на положителен образ на учителя и на СУ „Тодор Кирков“ в обществото и медиите.

5. Лидерство и вдъхновение

- Способност да вдъхновява ученици и колеги чрез личен пример, креативност и отдаденост.
- Менторство и подкрепа на млади учители.
- Етика, колегиалност и принос към изграждането на силна професионална общност в училището.

Чл. 67. Ред за награждаване.

(1) Наградата Учител-вдъхновител се връчва по случай 1 ноември – Ден на народните будители, след проведена анонимна анкета сред ученици, родители и учители.

(2) Наградата Учител на годината се присъжда след писмено предложение от председателите на професионалните общности на учителите за постиженията на педагогическите специалисти през учебната година по зададените критерии по чл. 63. Предложението се внася до директора на училището в срок - първата седмица на месец май.

(3) Отличията и наградите на педагогическите специалисти се определят със заповед на директора и се връчват по повод 24 май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост или 1 ноември -Ден на народните будители.

(4) Наградата Учител на годината се присъжда за всеки етап на обучение.

Чл. 68. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;

2. дава мнения и прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета;

3. получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището, от регионалния инспекторат по образование и от министерството на образованието и науката.

4. избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.

5. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

6. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите в ЗПУО;

7. да участват във формирането на политиката за развитие на училището;

8. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

9. да повишават квалификацията си;

10. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 69. (1) **Учителят има следните задължения:**

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел повишаване качеството на образованието им;

5. да изпълнява нормата на ЗПР, и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

6. да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език”;

7. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

8. да участва в работата на ПС и изпълнява неговите решения;

9. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи контрол в системата на училищното образование;

10. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно – възпитателния процес;

11. да информира писмено и на индивидуални срещи с родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на дисциплината, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда;

12. да не ползва мобилен телефон по време на час;

13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училище, както и при мероприятия в които участват ученици;

14. да се явява на работа с облекло и във вид които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

15. да провежда индивидуални срещи с родителите в приемното си време.

Раздел II
Класни ръководители

Чл. 70. Учителят, който е класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката;
4. своевременно писмено да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да организира и да провежда родителски срещи. В условия на епидемия родителски срещи се провеждат в електронна среда.

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност; да запознае учениците с Училищния учебен план, Правилника за дейността на училището, Плана за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари и Правилника за безопасни условия за възпитание, обучение и труд срещу подпис, да инструктира учениците за спазване на БУВОТ и за действия при евакуация при бедствия, аварии, злонамерен телефонен сигнал и др.

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

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

11. да осъществява връзка и да подпомага учителите ГЦОУД, педагогическия съветник и специалистите, които работят с ученици от паралелката;

12. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката, съгласно Държавният образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование, този правилник и вътрешноучилищните актове.

13. приключва отсъствията на учениците, както следва:

1. за седмицата - най-късно средата на следващата седмица оформя уважителните отсъствия в електронния дневник;

2. за месеца – до 2 число от следващия месец класният ръководител приключва в електронния дневник отсъствията за месеца на цялата паралелка; на 3 число директорът изпраща обобщените данни за отсъствията в съответния модул на НЕИСПУО.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител и учителите не могат да обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с Правилника за дейността на училището, Училищния учебен план и Етичния кодекс на училищната общност, а на следваща родителска среща предоставя на родителите информация за Графика на приемното време на учителите в училището, Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи и пожари и Правилника за безопасни условия за възпитание, обучение и труд срещу подпис.

(4) Класният ръководител съдейства на ЗАС като:

1. в началото на учебната година приема срещу подпис от нея комплектите учебници и учебни помагала, предоставени за безплатно ползване на класа;
2. попълва карта на класа по образец за раздадените учебници и учебни помагала;
3. запознава учениците и родителите им с изискванията за правилно ползване и съхраняване на учебниците и учебните помагала, извършва периодични проверки за състоянието им и предприема при необходимост мерки;
4. организира връщането на учебниците и учебните помагала на класа в края на учебната година и в случай на преместване на ученици през учебната година срещу подпис.

Чл. 71. (1) Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

(2) Учители, които участват при изготвяне на темите и задачите за приемните и държавни зрелостни изпити, както и оценяването на тези изпити не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл. 72. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Раздел III
Дежурни учители

Чл. 73. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 74. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват в училище 30 минути преди часа определен за започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;

3. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателни я режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
4. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
5. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

(2) Главният дежурен учител и имат следните допълнителни задължения:

1. следи за изпълнението на дежурствата и уведомяват ръководството за нередности;
2. при извънредни обстоятелства с учител предприема мерки с цел нормалното приключване на учебния час;
3. докладва за възникнали проблеми на директора и зам.-директора и получава съдействие при необходимост.

Раздел IV

Единни училищни правила за задълженията на всички служители при случаи на тормоз и насилие

Чл. 75. (1) Настоящите Единни училищни правила са неизменна част от превантивните дейности, предприемани на ниво училище за прилагане на цялостен училищен подход за недопускане на тормоз и насилие.

(2) Правилата са разработени въз основа на оценка на средата и предложения от педагогическия и непедагогическия персонал в СУ „Тодор Кирков“ – гр. Ловеч

(3) Всички служители в училището са длъжни да съблюдават следните задължителни принципи:

● Нулева толерантност и нетърпимост към каквито и да е прояви на физически, психически, вербален или виртуален (кибертормоз) насилие и тормоз;

● Задължителна ангажираност и незабавна намеса от страна на всеки служител, станал свидетел на инцидент, независимо от неговата длъжност в институцията;

- Осигуряване на безопасна училищна среда, гарантираща здравето и физическото и психическото благополучие на учениците.

Чл. 76. (1) Всеки служител на училището (учител, педагогически специалист, административен персонал, медицинско лице или помощен персонал), който констатира ситуация на тормоз или насилие между ученици, е длъжен:

●Незабавно да се намеси за прекратяване на конфликта и разделяне на страните;

●Да изолира замесените ученици и да се увери, че няма непосредствена заплаха за сигурността им;

●При наличие на физически наранявания, незабавно да съпроводи пострадалото дете до здравния кабинет за оказване на първа помощ;

●При спешни ситуации, застрашаващи живота или здравето на ученик, незабавно да повика спешна медицинска помощ на тел. 112 и да уведоми директора.

Чл.77. (1) В срок до 1 час от приключване на инцидента служителят, регистрирал проявата, е длъжен да информира устно или писмено класния ръководител на учениците и директора на училището.

(2) Констатираният случай се описва от служителя в писмен Протокол за инцидент и се регистрира в Единния училищен регистър за ситуации на тормоз и насилие, съхраняван при педагогическия съветник.

(3) Класният ръководител, съвместно с педагогическия съветник, провежда индивидуални разговори със страните и незабавно (в деня на инцидента) уведомява родителите по телефон и чрез електронната платформа „Школо“.

Чл. 78. (1) Когато съгласно критериите на Закона за закрила на детето (ЗЗД) е налице случай на „дете в риск“, директорът на училището незабавно (в рамките на 24 часа) изпраща писмен сигнал до:

●Дирекция „Социално подпомагане“ – Отдел „Закрила на детето“ (ОЗД) по настоящ адрес на детето;

●Районното управление на МВР (Детска педагогическа стая) при данни за извършено правонарушение;

●Регионалното управление на образованието (РУО) – Ловеч.

(2) Неизпълнението на задължението за сигнализиране по ал. 1 от страна на служител, на когото е станал известен случай на дете в риск, съставлява нарушение на трудовата дисциплина съгласно Кодекса на труда и влече административно-наказателна отговорност по ЗЗД.

Чл. 79. (1) За преодоляване на проблемното поведение на учениците и в подкрепа на пострадалите лица се прилагат следните мерки:

1.Работа по конкретен случай: Психологът съвместно с класния ръководител провеждат насочени консултации, съгласно Наредбата за приобщаващото образование;

2.Дейности в полза на паралелката или училището: Ученикът, проявил агресивно поведение, съвместно с класния ръководител и с писменото съгласие на родителя избира дейност (посочена в чл. 44 от ПДУ), която да се извърши като корективна мярка;

3. Задължително сътрудничество с родителите: Родителите на замесените ученици са длъжни да се явят в училището при покана и да окажат съдействие при изпълнението на общата подкрепа.

Глава осма

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Учебно и неучебно време

Чл. 80. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден

Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас

08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок:

03.02.2027 г. – I – XII клас

Неучебни дни:

05.05.2027 г. и 07.05.2027 г. – неучебни дни за I – XI клас

19.05.2027 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

21.05.2027 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2027 г. – неучебен ден

18.06.2027 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

21.06. 2027 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас.

Край на втория учебен срок:

13.05.2027 г. XII клас

02.06.2027 г. I – III клас

16.06.2027 г. IV – VI клас

02.07.2027 г. V – VI клас (за паралелки в спортни училища)

02.07.2027 г. VII – XI клас (в периода 05.07.2027 г. – 31.08.2027 г. + 2 седмици за производствена практика за учениците в паралелки с професионална подготовка в X и XI клас)

Чл. 81. (1) Учебно време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение се организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл.82. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях. Началото и края на учебния ден се дефинират за всяка учебна година със заповед на директора преди началото на годината и се публикуват на интернет страницата на училището. Учебните часове започват в 8:00 ч. и завършват съобразно броя часове за деня по седмичното разписание.

Чл.83. Продължителността на учебния час е четиридесет и пет минути за учениците от VIII до XII клас, четиридесет минути за тези от III, IV, V, VI и VII клас и тридесет и пет минути за учениците от I и II клас.

Чл.84. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка от 20 минути.

Чл.85. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се

включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или

Чл.86. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учените могат организирано да посещават различни културни, научни и природни обекти, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове при следния ред:

1. Инициативата за провеждане на организирани посещения може да се прави от учители, класни ръководители, ръководители на клубове, ученически съвет или ръководството на училището.

2. Провеждането на организирани посещения в населеното място се разрешава от директора на училището, след подадено писмено предложение от педагогически специалист, което се завежда във дневника за входяща кореспонденция на училището, не по късно от 3 работни дни преди провеждането. Организаторът носи лична отговорност за сигурността на учениците по време на посещението.

3. Провеждането на организирани посещения извън населеното място се разрешава с писмена заповед на директора, в която се посочват отговорните лица и конкретните параметри на дейността, след предварително съгласуване и качване на документацията в съответния раздел в НЕИСПУО.

4. Предложението за посещение се представя писмено на директора най-малко 10 работни дни преди планираната дата и съдържа:

- Тема и цел на посещението;
- Място, дата и времетраене;
- Списък на участниците и придружителите;
- Начин на придвижване и организация на транспорта;
- Приложени декларации за информирано писмено съгласие на родителите, когато посещението и извън населеното място.

5. За всички дейности, свързани с организирано извеждане на ученици извън населеното място, се изисква **информирано писмено съгласие на родител/настойник.**

6. Преди провеждане на посещението на учениците и техните родители се предоставят следните документи:

7. **Уведомително писмо – декларация**, съдържащо цел, място, дата и организация на дейността;

8. **Декларация за информираност и съгласие** от родител/настойник;

9. **Инструктаж за безопасност и култура на поведение** на учениците по време на провеждането на посещението.

10. Декларациите се събират от отговорния учител и се съхраняват при класния ръководител до края на учебната година.

11. Отговорникът на групата осигурява безопасността на учениците, спазването на установените правила и утвърдения маршрут.

12. Провежда се задължителен инструктаж на учениците за безопасност и поведение, който се удостоверява с подпис на участниците в присъствен списък.

13. В случай на промяна в организацията или възникнали обстоятелства, които възпрепятстват изпълнението на плана, отговорникът уведомява незабавно директора.

14. Контролът по организацията и провеждането на посещенията се осъществява от директора на училището.

(3) В случаите, когато СУ „Тодор Кирков“ – Ловеч се организира пътувания на ученици, които не са предмет по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на училището уведомява ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция на „Автомобилна администрация“;
3. Сектор „Пътна полиция“ към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

(4) Уведомлението по ал.3 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

Раздел II

Целодневна организация на учебния ден

Чл. 87. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 88. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 1 септември.

(2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

Чл. 89. (1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план. Решението се взема въз основа на предложение, изготвено от зам.- директора по учебната дейност, което е съобразено с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището, за постигане целите на целодневната организация.

(2) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до началото на учебната година, последния съгласуван от ЗДУД или старши учител.

Раздел III

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 90. (1) Педагогическият съвет избира за учебната година спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО и съгласно Заповед на министъра на образованието и науката, с която се утвърждават видовете спорт, продължителността и учебното съдържание, по които се провежда обучението по учебния час за спортни дейности.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до началото на учебната година за избор на спортните дейности от определените по ал.1.

(3) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на

паралелките за съответния клас.

(4) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(5) При разпределение на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни.

Чл. 91. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по физическо възпитание и спорт и в часовете по спортни дейности, имат право да бъдат освободени от тях, съгласно Правила на училището за освобождаване от ФВС.

Глава десета

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.92. Формите на обучение, които се организират и провеждат в училището, се приемат от педагогическия съвет съобразно потребностите на учениците и наличието на материално-техническа база. В СУ „Тодор Кирков” се провежда обучение в следните форми:

(1)Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8 и 18 часа в учебните дни, организирана в паралелки и групи в учебни часове.

(2) Индивидуалната форма на обучение включва учебни часове, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети за определяне на срочна или годишна оценка, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

Раздел I.

Организация на формите на обучение.

Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. Ученици, 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 за повече от 30 последователни учебни дни.

2. Ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

3. Ученици с изявени дарби.

4. Ученици със специални образователни потребности.

(3) Самостоятелна форма на обучение (СФО)

Чл.93. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелна форма на обучение се организира за:

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

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

3. ученици с изявени дарби.

4. лица, навършили 16 години.

(3) Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до директора на училището в началото на учебната година или **не по-късно от 20 дни** преди началото на съответната изпитна сесия, определена в ал. 5

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(5) Изпитите по ал.2 се организират в три сесии, както следва

1. август - септември
2. декември - януари
3. май - юни

Чл. 94. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение при условията на чл.27, ал.2, т.1 и чл.28, ал.2, т.1, както и ученици навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение.

(3) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

(4) За лицата, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението.

Полагането на изпитите за следващия клас става само при успешно положени изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Глава единадесета

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Раздел I

Общи разпоредби

5. Основните компоненти на оценяването включват формата на оценяването, участниците в процеса, процедурите за подготовка на изпитните материали и за провеждането на оценяването, както и за документиране и оповестяване на резултатите.

Чл.95. (1) Оценяването в СУ „Тодор Кирков“ – град Ловеч е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Раздел II.

Видове оценяване

Чл.96. (1) Видовете оценяване, които се прилагат в СУ „Тодор Кирков“ – град Ловеч са в съответствие с чл. 6 и чл. 7 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Обект на оценяването са знанията, уменията и компетентностите на учениците.

Чл.97. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;

3. за промяна на оценката.

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.

Чл.98. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)", „много добър (5)", „добър (4)", „среден (3)", „слаб (2)".

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Раздел III

Текущи изпитвания

Чл. 99. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок, като част от тях може да са въз основа на проекти. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни и годишни оценки.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците от СУ „Тодор Кирков“ – град Ловеч по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Крайният срок за провеждане на входно равнище се определя при спазване на изискването на чл. 20, ал. 1 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и е върху учебното съдържание от последната година, в която учебния предмет е изучаван. Има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(5) Текущото изпитване за установяване на входно равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт се осъществява чрез практическо изпитване.

Чл. 100. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план над два учебни часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входно ниво.

(3) Текуща оценка може да се постави в резултат на индивидуално или групово изпитване, върху задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час.

Чл. 101. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествени показатели по чл. 9, ал. 2, т. 1 – 5 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Системата от символи на качествените показатели се приема с решение на педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(3) Символите в СУ „Тодор Кирков“ са:

 - отличен,  - много добър,  - добър,  - среден,  - незадоволителен

(4) При преместване на ученици от I – III клас, към документацията се прилага заповедта по ал. 2.

Чл. 102. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл. 103. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование.

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа. При два отделни часа класната работа се провежда в два модула с обща оценка.

Чл. 104. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 105. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора на СУ „Тодор Кирков“ – град Ловеч при спазване на следните изисквания:

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

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

Раздел IV

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 106. (1) 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.

(2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 186, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 185, ал. 3, т. 2.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 186, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

(6) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 107. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки. Тя не е само средноаритметична, а се базира и на преценка на преподавателя.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(4) Годишна оценка не се формира на учениците по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 186, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 185, ал. 3, т. 2.

(6) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.

(7) По производствена практика се формира само годишна оценка, която се поставя от педагогическия специалист-ръководител, въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес.

(8) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

(9) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл. 108. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 109. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;

2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 110. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен".

(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т. ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 111. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове;

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен".

(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Раздел V

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 112. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на училището или от друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка е разработен въз основа на различен рамков или типов учебен план от учебния план на паралелката, от която се премества;

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и ал. 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 113. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, за XI клас и за XII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

Чл. 114. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават от I до IV клас.

(3) За учениците от I до IV клас, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна

поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(9) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 8 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на Допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 115. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал.1.

(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула-може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл. 116. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл. 117. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 118. (1) Получената оценка на изпит по чл. 116, чл. 117 и чл. 118 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 118 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл,115.

Чл. 119. (1) За оформянето на срочни и годишни оценки на учениците от СУ „Тодор Кирков“ – град Ловеч, се организират следните изпитни сесии за учебната година:

1. Сесия януари - февруари
2. Сесия април - май за учениците от XII клас
3. Сесия май –юни
4. Сесия август - септември

(2) Сесиите по ал. 1, т. 1 – 4 се провеждат по предварително изготвен и утвърден от директора на училището график.

Глава дванадесета

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 120. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас, независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 121. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 122. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 123. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 124. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 125.. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 126. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 127. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл.128. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

Глава тринадесета

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел I

План-прием

Чл. 129. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас;
3. броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(2) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.130. Държавният план-прием

Държавният план-прием се осъществява при условията и реда на Раздел II, Планиране на държавния план-прием от Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Раздел II

Преместване на ученици

Чл. 131. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друго училище извън училищния план-прием.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(3) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 132. (1) Редът и условията за преместване се отнасят за ученици от I до XII клас

(2) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(3) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на паралелката, в която са учили до момента и паралелката, в която се преместват, са различни.

Чл. 133. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в училището.

Чл. 134. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата специалност от професия;

4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същисъщата специалност от професия.

(3) Преместванията извън случаите по ал.1, т. 2-4 се разрешават от началника на РУО-Ловеч, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 135. (1) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.

Чл. 136. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора, за малолетните ученици заявлението се подава вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на СУ „Тодор Кирков“, гр. Ловеч потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание, като му предоставя и копие на заявлението по т. 1;

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на СУ „Тодор Кирков“, гр. Ловеч, заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на учениците в гимназиален етап. При преместване на ученици от I до III клас, се прилага и копие от заповедта, която утвърждава системата от символи на оценките с качествени показатели.

(3) Директорът на СУ „Тодор Кирков“, гр. Ловеч, до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в СУ „Тодор Кирков“, гр. Ловеч и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на СУ „Тодор Кирков“, гр. Ловеч, информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

(5) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 137. (1) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на СУ „Тодор Кирков“, гр. Ловеч за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава,

удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

(2) При невъзможност да се представят документи от приемащото училище, родителят попълва декларация, че ученикът ще продължи образованието си в чуждата държава.

(3) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 1 директорът на СУ „Тодор Кирков“, гр. Ловеч издава удостоверение за преместване.

Чл. 138. (1) Екипът за ключови компетентности е екип от учители, преподаващи в един и същ етап, обединени с общи цели, действия и очаквания по отношение на обучението, възпитанието и социализацията на учениците. Екипите за ключови компетентности извършват следните дейности:

1. Планиране на учебния процес.
2. Провеждане на различни видове оценяване на учениците.
3. Осъществяване на интердисциплинарни практики. Споделяне на личен и колективен опит и умения.
4. Разрешаване на морално-етични проблеми.
5. Колегиална взаимопомощ.
6. Отчитане на резултатите от обучението и предприемане на мерки за подобряването им.

(2) В СУ „Тодор Кирков“ – гр. Ловеч действат следните екипи за ключови компетентности:

1. Екип за ключови компетентности на учителите в начален етап и ГЦОУД
2. Екип за ключови компетентности на учителите по природни науки
3. Екип за ключови компетентности по хуманитарни науки

Раздел III

Прилагане на механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст на училищно ниво (механизъм за обхват)

Чл. 139. (1) Механизмът за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст, приет с Постановление № 100 от 08 юни 2018 г. на Министерския съвет (наричан за краткост „Механизма“), се прилага на училищно ниво спрямо ученици в задължителна училищна възраст, които не са обхванати в образователната система, за които има риск от отпадане от училище или са напуснали преждевременно образователната система.

(2) За координиране на мерките на училищно ниво и пряко съвместно взаимодействие с външните институции, в училището се сформира и функционира Екип за обхват за съответния

район на обхват, утвърден със заповед на директора.

Чл. 140. (1) Екипът за обхват на ниво училище изпълнява следните основни функции:

●Предприема конкретни и координирани мерки за обхващането и реинтеграцията в образователната система на идентифицираните чрез Информационната система за реализиране на Механизма (ИСРМ) ученици в задължителна училищна възраст;

● Разработва и предлага превантивни мерки за учениците в риск от отпадане в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование;

● Определя индивидуален комплекс от мерки за всяко идентифицирано необхванато, отпаднало или застрашено от отпадане дете, като привлича и работи съвместно с образователни медиатори, социални работници и представители на местните общности;

● Прави писмени предложения до компетентните държавни органи за предприемане на допълнителни мерки, включително за налагане на административни санкции на родители (настойници) по Закона за закрила на детето и ЗПУО за неизпълнение на законовите им задължения, както и за спиране или предоставяне на помощи в натура по реда на Закона за семейни помощи за деца.

(2) Всяко посещение на адрес, проведена среща с родители или друга съвместна дейност на членовете на Екипа за обхват задължително се регистрира своевременно в електронната платформа ИСРМ, като се отбелязват участвалите членове на екипа, предприетите мерки и постигнатият краен резултат.

Чл. 141. (1) Класните ръководители и определените от директора длъжностни лица носят персонална отговорност за изпълнението на дейностите по Механизма:

●Класният ръководител извършва периодичен анализ на социалната и семейната среда на учениците във и извън училище с цел ранна превенция на отпадането и своевременно докладва на ръководството при установяване на риск;

●Администраторът на ИСРМ, определен със заповед на директора, отговаря за своевременното и коректно въвеждане на събраната информация, получените данни от посещенията и набелязаните мерки в електронната система на министерството;

●Всички текущи дейности по Механизма, обменът на официална писмена информация с външни институции и съвместните проверки се извършват след съгласуване и под прекия контрол на директора на училището

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§1. С настоящия правилник се регламентират правата, задълженията и отговорностите на ръководните органи, педагогическите и непедагогическите специалист, учениците и техните родители като участници в образователния процес.

§2. За целите на този правилник под „родител“ се разбира и настойникът, попечителят, законният представител на детето или лицето, на което са предоставени родителските права или полага грижи за него.

§3. Спазването на правилника е задължително за всички участници в образователния процес и служителите в училището.

§4. Измененията и допълненията на правилника се приемат с решение на Педагогическия съвет в съответствие с действащата нормативна уредба.

§5. По всички неуредени в настоящия правилник въпроси Педагогическият съвет взема решения в рамките на своята компетентност.

§6. Правилникът влиза в сила от 15.09.2026 г.