ОУ “ХРИСТО БОТЕВ”
с.Кукорево, общ. “Тунджа”, обл.Ямбол
ул. “Тунджа” N6 тел.: 0886 393 213
e-mail: info-2851549@edu.mon.bg

Утвърждавам: / П/
Т. Иванова
Директор на ОУ „Хр. Ботев“

ПРАВИЛНИК
за дейността на Основно училище „Христо Ботев”, с.Кукорево, общ. „Тунджа”, обл.Ямбол

Глава I. Общи положения

Чл.1. (1) Настоящият правилник за дейността на Основно училище „Христо Ботев”, с.Кукорево, което за краткост по надолу е наречено „училището”

1. урежда устройството, функциите, управлението и финансирането на училището;
2. пределя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация;
3. определя и конкретизира правата и задълженията на педагогическите и непедагогическите специалисти, учениците и родителите съобразно Закона за предучилищното и училищното образование;
4. урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(2) С този правилник се уреждат положения от устройството, дейността и вътрешния ред в училището, които не са регламентирани с повелителни документи от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

Чл.2. (1) Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора по учебната дейност, учителите, другите педагогически специалисти, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

(2) Заместник-директорът по учебната дейност запознава с правилника за дейността на училището непедагогическия персонал и новопостъпилите учители.

(3) Класните ръководители запознават с правилника за дейността на училището учениците и техните родители първата седмица от учебната година или при постъпване на нови ученици.

Глава II. Устройство и статут

Чл.3.(1) ОУ „Христо Ботев” е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община „Тунджа”, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършвасъс средства, предоставени от община „Тунджа”, съгласно утвърдена формула и правила, от собствени приходи и със средства за изпълнение на дейности по национални програми и проекти.

(3) Община „Тунджа” предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.4. (1) ОУ”Христо Ботев” е общинско училище. Според вида на подготовката е неспециализирано, а според степента на образование – основно.

(2) Седалището на училището е неговият адрес: п.к. 8673, с.Кукорево, общ.”Тунджа”, обл.Ямбол, ул.”Тунджа”, № 6.

(3) Училището притежава БУЛСТАТ 000961878 както и банкова сметка.

(4) Училището притежава собствени обикновен печат и печат с държавния герб.

(5) Патронен празник на училището е 2 юни – Ден на Ботев и загиналите за свободата и независимостта на България.

Чл.5.(1) ОУ „Христо Ботев”осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.

4. Определя свои символи и ритуали.

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.6. (1) Обучението в ОУ „Христо Ботев”се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на обучението по чужд език.

Чл.7. (1) Училищното образование в ОУ „Христо Ботев” е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Глава III.Органи на управление и контрол

Чл. 8.(1) ОУ „Христо Ботев”се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл.9. Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.10. (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.

Чл.11.(1) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.12.(1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство организира и осъществява дейността си съгласно Закона за юридическите лица с нестопанска цел и устава си.

Глава IV. Организация на дейностите в ОУ"Христо Ботев"

Чл.13. (1) Учебната 2025/ 2026 година започва на 15.09.2025 г. Първият учебен срок е 18 учебни седмици. Началото и края на втория учебен срок, началото и края на ваканциите (с изключение на лятната) и неучебните дни са определени със заповед на Министъра на образованието и науката.

(2) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(3) Неучебен ден за учебната 2025/2026 година е 02.06.2026 г. – патронен празник на училището.

Чл.14. (1) Образователно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение на една смяна, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

(2) Организацията на учебния ден на учениците в дневна форма на обучение е целодневна.

Чл.15. (1) Седмичното разписание се изработва съгласно чл.11 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват със заповед на директора. Със заповедта се запознават съответните преподаватели, а класните ръководители уведомяват учениците и при необходимост – родителите. Същата се поставя на видно място в училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за провеждане на дистанционните учебни часове, за текуща обратна връзка и оценяването.

Чл.16.(1) Началото на учебния ден е в 08.00 часа, а краят на учебния ден е както следва:

в 16.40 часа за всички дни от учебната седмица за I и IIклас;

в 17.30 часа за всички дни от учебната седмица за III -VIIклас.

(2) Продължителността на учебните часове както следва:

35 минути за I и IIклас;

40 минути за III -VIIклас.

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на учебния час или часовете за самоподготовка, организиран отдих и спорт и занимания по интереси може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора.

(4) В случаите по ал.3 директорът на училището уведомява служителите в училището. Класните ръководители уведомяват учениците и родителите.

(5) Продължителността на дистанционния учебен час при синхронно и несинхронно обучение от разстояние в електронна среда за всички видове подготовка е както следва:

20 минути за I - IV клас;

30 минути за V -VII клас.

Чл.17. (1) В ОУ"Христо Ботев" дневното разписание на часовете е както следва:

1. За I и II клас

пореден час	начало на часа	край на часа	почивка
1.	8,00	8,35	25
2.	9,00	9,35	15
3.	9,50	10,25	15
4.	10,40	11,15	15
5.	11,30	12,05	
6.	12,20	12,55	

2.За III - VII клас

пореден час	начало на часа	край на часа	почивка
1.	8,00	8,40	20
2.	9,00	9,40	10
3.	9,50	10,30	10
4.	10,40	11,20	10
5.	11,30	12,10	10
6.	12,20	13,00	10
7.	13.10	13.50	

(2) Дневното разписание на учебните часове, графиците на дейностите за целодневна организация, учебните часове за спортни дейности, часовете на класа се определят със заповед на директора.

Чл.18. (1) Целодневна организация на учебния ден се организира за учениците от I- VII клас в дневна форма на обучение по желание на учениците и родителите.

(2) Учебните часове от училищния учебен план се провеждат преди обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси след обяд.

(3) Дейностите в групите за целодневна организация на учебния ден се провеждат по следния график:

1. За I - II клас

Час по ред	От	До	Дейност
1	12,20	12,55	Организиран отдих и физическа активност
2	13,05	13,40	Самоподготовка
3	13,50	14,25	Самоподготовка
4	14,35	15,10	Занимания по интереси

5	15,20	15,55	Занимания по интереси
6	16,05	16,40	Организиран отдих и физическа активност

2. За III - VII клас.

Час по ред	От	До	Дейност
1	13,00	13,40	Организиран отдих и физическа активност
2	13,40	14,20	Самоподготовка
3	14,30	15,10	Самоподготовка
4	15,20	16,00	Занимания по интереси
5	16,10	16,50	Занимания по интереси
6	16,50	17,30	Организиран отдих и физическа активност

Чл.19. Ред за организиране на обучението при целодневна организация:

1. Учениците/Родителите на учениците подават заявление за включване на ученика в група за целодневна организация в срок до 01 септември всяка година по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО.
2. Групите за ученици I- IV клас се формират съобразно броя на подадените заявления от родителите и при условия и ред, определени с Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
3. Групите за ученици V- VII клас се формират съобразно броя на подадените заявления от родителите и възможностите на училището, при условия и ред, определени с Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
4. След 01 септември ученици постъпват в групите за целодневна организация на учебния ден след подадено от тях/от родителите им заявление и при наличие на свободни места.
5. Учениците напускат групите за целодневна организация в следните случаи:
   а) при преместване в друго училище или напускане на училището;
   б) при преместване в самостоятелна форма на обучение;
   в) след подадено от родителите заявление по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

Чл.20.(1) Провеждането на учебния час за спортни дейности се организира по следния ред:

1. До 1 юни педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за предстоящата учебна година спортните дейности от определените в чл.92, ал.1 от ЗПУО.
2. До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортни дейности, в които ще участват през предстоящата учебна година.
3. Учениците, които постъпват училището след 30 юни подават заявление за избор на спортните дейности по т.1, в които ще участват през учебната година при записването им в училището.
4. Въз основа на избраните спортни дейности учениците се разпределят в групи, като броят на групите е равен на броя на паралелките в училището.

(2) Часовете за спортни дейности се провеждат по график, утвърден от директора.

Чл.20а За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план в срок до 20 септември. Планът да е съобразен с разпределението на тематичните области по ал.1 и приложение № 5 от Наредба № 13 / 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. В плана може да се включват и предложения на учениците и/или родителите. Директорът утвърждава плана в срок до 25 септември.

Чл.20б Постоянно действащи екипи за разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ОУ «Христо Ботев» се формират при следните условия и ред:

1. Създават се четири екипа, съответно по един за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
2. В срок до 23 септември Обществеият съвет предлага по един представител на родителите във всеки от екипите.
3. В срок до 23 септември Ученическият съвет предлага по един представител на родителите във всеки от екипите.
4. В срок до 25 септември директорът утвърждава състава на екипите за разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
5. В срок до 05 октомври екипите, съвместно с класните ръководители, изготвят училищни програма за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ОУ «Христо Ботев». Същите се актуализират веднъж годишно или при възникнала необходимост.
6. В срок до 07 октомври директорът утвърждава програмите за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Чл.21. (1) По време на учебната година в зависимост от очакваните резултати от обучението учениците могат да участват в организирани мероприятия - прояви, изяви, посещение наприродни обекти, обществени, културни и научни институции.
(2) Организираните мероприятия по ал.1, които се провеждат извън с. Кукорево, но не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма се организират и провежда по следния ред:

1. Педагогическият специалист, по чиято инициатива се провежда съответната проява, отправя писмено предложение за организиране на мероприятието до директора, не по – късно от 7 работни дни преди датата на провеждането му.
2. Предложението по т.1 съдържа:
   2.1. Вид на мероприятието (посещение на изложба, концерт и др, учебна екскурзия, учебен час в друга институция, спортно състезание, междуучилищна дейност и др.) и кратка информация за него (описание, дейност по проект, цел, очаквани резултати);
   2.2. Дата на провеждане, начален и краен час, място на провеждане;
   2.3. Предложение за ръководители;
   2.4. Предложение за други участници в мероприятието (медиатори, медицинско лице, родители и др.);
   2.5. Вид на транспорта и маршрут;
   2.6. Час на тръгване, час на пристигане
   2.7. Сборно място за тръгване от крайния пункт

2.8. Час на тръгване от крайния пункт, час на пристигане

3. Предложението по т.1 се придружава от списък на участниците и декларации за информирано съгласие на родителите.
4. Ако се ползва организиран транспорт, с транспортна фирма, различна от тази, с която училището е сключило договор за специализиран превоз на ученици за съответната учебна година, или транспортът е осигурен от към предложението по т.1 се прилагат и:
   4.1 Договор с превозвача (проект);
   4.2 Копие от лицензa на превозвача;
   4.3 Копие от регистрационния талон на превозното средство;
   4.4 Удостоверение за категоризация на превозното средство;
   4.5 Копие от талона за технически преглед на превозното средство;
   4.6 Копие от застрахователната полица на превозното средство - гражданска отговорност;
   4.7 Копие от застрахователната полица на превозното средство - Злополука на пътниците в обществения транспорт

4а. Когато транспортът е организиран от Община „Тунджа“ за участие на учениците в общински мероприятия или дейности по общински проекти, документите по т. 4 не се изискват.

5. В срок от 3 работни дни след получаване на предложението директорът, ако е необходимо, изисква допълнителна информация и издава заповед за организиране и провеждане на мероприятието или дава мотивирано отрицателно становище.
6. В срок от 3 работни дни след издаване на заповедта по т. 5 директорът:
   6.1 сключва договор с фирмата, която ще извършва превоза (ако се използва организиран превоз);
   6.2 командирова ръководителите.
7. Не по - късно от един ден преди провеждане на мероприятието длъжностното лице по ЗБУТ или директорът провежда с ръководителите Инструктаж №7-С
8. Не по – късно от един ден преди провеждане на мероприятието главният ръководител:
   - инструктира учениците с Инструктаж № 5-У срещу подпис;
   - застрахова всички участници.
9. Договорът с превозвача се съхранява в кабинета на директора в срок от 3 месец след провеждане на мероприятието, след което се предава в архива на училището, където се съхранява със срок от 6 години.
10. Застрахователната полица и документите по т.3 се съхраняват в кабинета на директора в срок от 3 месеца след провеждане на мероприятието.
11. По време на пътуването главният ръководител се придружава от заповедта на директора за организиране и провеждане на проявата и списък на участниците.

(3)Организираните мероприятия по ал.1, които се провеждат на територията на с. Кукорево, се организират и провежда по следния ред:

1. Педагогическият специалист уведомява писмено директора за организиране на мероприятието не по – късно от един работен ден преди датата на провеждането му.
2. Предложението по т.1 съдържа кратка информация за мероприятието, дата на провеждане, начален и краен час, място на провеждане, списък на участниците.
3. Преди провеждане на мероприятието учителят инструктира срещу подпис за безопасно и културно поведение по време на проявата.

4. За провеждане на учебния час по физическо възпитатие и спорт и учебния час за спортни дейности на стадиона на с. Кукорево, провеждане на учебни часове, занимания по интереси в НЧ „Виделина”, с Кукорево или друга институция в с. Кукорево учителят уведомява писмено или устно директора на училището преди провеждането на съответния час.

(4) Организираните мероприятия по ал.1, които са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма се организират и провежда при условия и ред, определени в Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 2016 г.

(5) Ръководителите, които организират мероприятието носят пълна отговорност за опазването живота и здравето на учениците, участници в мероприятието

Глава V. Форми на обучение

Чл.22. Формите на обучение в ОУ”Христо Ботев” са дневна форма и самостоятелна форма на обучение. При възникнала необходимост през учебната година може да се организират индивидуална форма на обучение или комбинирана форма на обучение.

Чл.23. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 на ЗПУО или се препоръчва от екипа за подкрепа на личностното развитие (ЕПЛР) в определените от чл.31, ал2 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.24. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучение на учениците по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(2) В дневна форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

(3) В дневна форма на обучение учениците постъпват:

1. по реда на училищния план – прием;
2. при преместването им от друго училище;
3. при реинтегриране в образователната система на отпаднали ученици;
4. при записване на лица, получили или търсещи закрила в задължителна училищна възраст;
5. при промяна на формата на обучение от индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма в дневна;

Чл.25. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване за определяне на срочна или годишна оценка. При невъзможност да се поставят текущи оценки се провеждат изпити за определяне на срочни и/или годишни оценки.

(2) Индивидуална форма на обучение се организира при възникнала необходимост и при спазване на изискванията на ДОС за приобщаващо образование.

(3) Учениците в индивидуална форма на обучение се записват в определен клас или паралелка със заповед на директора.

Чл.25а (1) Записването на ученици в индивидуална форма на обучение се извършва преди началото на учебната година. При възникнала необходимост учениците от дневна форма на обучение могат да преминат в индивидуална форма на обучение и по време на учебната година.

(2) Записването на ученици по здравословни причини в идивидуална форма на обучение става след представяне на следните документи:

1. заявление до директора от ученика или родителя по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО;
2. медицински документ от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(3) Записването в индивидуална форма на обучение на ученици, които по семейни причини желаят да завършат обучението си за един или повече класове в други срокове става след представяне на следните документи:

1. заявление до директора от ученика или родителя по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО, в което са посочени причините за обучение в съкратени срокове.

(4) Записването на ученици с изявени дарби в индивидуална форма на обучение става след представяне на следните документи:

1. заявление до директора от ученика или родителя по реда на чл.18, ал.2 на ЗПУО;
2. документи, доказващи дарбата на ученика (грамоти, дипломи, сертификати от състезания, конкурси и др.).

(5) Записването на ученици със специални оразователни потребности в идивидуална форма на обучение става след представяне на следните документи:

1. заявление до директора от ученика или родителя по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО;
2. решение на регионалния екип за подкрепа на личностното развитие на ученици със СОП.

(6) Записването на ученици в индивидуална форма на обучение в случаите по чл.107, ал.2, т. 1-4 от ЗПУО става след представяне на следните документи:

1. заявление до директора от лицето по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО;
2. Препоръка от екип за подкрепа на личностното развитие, определен от директора на училището.

Чл.26. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети от училищния учебен план.

(2) В самостоятелна форма на обучение учениците се обучават по програмите за общообразователна и разширена подготовка, утвърдени от МОН по съответните учебни предмети от утвърдения училищен план за съответния клас за съответната учебна година.

Чл.27. (1) Записването на ученици в задължителна училищна възраст поради здравословни проблеми в самостоятелна форма на обучение става след представяне на следните документи:

1. заявление до директора от ученика или родителя по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО;
2. медицински документ от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(2) Записването на ученици в задължителна училищна възраст в самостоятелна форма на обучение по тяхно или на родителите им желание става в срок до началото на учебната година след представяне на следните документи:

1. заявление до директора от ученика или родителя по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО;
2. решение на експертна комисия, създадена към РУО.

(3) Записването на ученици с изявени дарби в самостоятелна форма на обучение става след представяне на следните документи:

1. заявление до директора от ученика или родителя по реда на чл.18, ал.2 на ЗПУО;

2. документи, доказващи дарбата на ученика (грамоти, дипломи, сертификати от състезания, конкурси и др.).

(4) Записването на ученици, навършили 16 годишна възраст в самостоятелна форма на обучение става след представяне на следните документи:

1. заявление до директора от лицето по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО, подадено в срок до 20 учебни дни преди датата на първата изпитна сесия.
2. удостоверение за завършен предходен клас (неприложимо за постъпващите в първи клас);
3. лична карта за сверяване на данните.

(5) За лица навършили 16 години може да се организира обучение за завършване на два класа в една година само ако е посочено в заявлението по ал.4, т.1.

Чл.28. (1) Изпитите за определяне на годишната оценка на учениците по чл.27, ал.1, ал.3 и ал.4 се провеждат при следните условия и ред:

1. Изпитите се полагат по учебните предмети от общообразователната и разширената подготовка от действащия учебен план за съответния клас върху изучаваното учебното съдържание по съответния учебен предмет.
2. Учениците, които повтарят клас полагат изпити само по учебните предмети, по които не са се явили или нямат оформена годишна оценка най- малко среден 3 предходните години.
3. Формата, продължителността, организацията на провеждане на изпитите, както и оценяването на резултатите на учениците са съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатие от обучението на учениците;

(2) Редовните изпитни сесии за 2026/2027 г за учениците по чл.27, ал.1, ал.3 и ал.4 са януарска, априлска и юнска.

1. Януарската сесия се провежда от 18.01.2027 г. до 31.03.2027 г. Допускат се всички ученици.
2. Априлска сесия се провежда от 01.04.2027 г. до 31.05.2027 г. Допускат се всички ученици, които не са се явили на някои от изпитите на януарската сесия. Учениците полагат изпит само по учебните предмети, по които не са се явили. Допускат се и всички ученици, които са заявили желание да завършат два класа за една учебна година и по време на януарската сесия са положили успешно всички изпити за първия от тях.
3. Юнската сесия се провежда от 01.06.2027 г. до 05.07.2027 г. Допускат се всички ученици, които не са се явили на някои от изпитите от януарската и априлската сесии по уважителни причини (поради заболяване, кончина на близък и др.), удостоверени с документ. Учениците полагат изпит само по учебните предмети, по които не са се явили. Допускат се и всички ученици, които са заявили желание да завършат два класа за една учебна година и по време на януарската и/или априлската сесия са положили успешно всички изпити за първия от тях.

(3)Поправителните сесии за 2026/2027 г за учениците по чл.27, ал.1, ал.3 и ал.4, записани преди началото на учебната година са юнска, септемврийска и допълнителна

1. Юнската поправителна сесия се провежда от 01.06.2027 г. до 17.07.2027г. Допускат се всички ученици, които на януарската сесия или априлската сесия са получили слаба оценка по някои от учебните предмети. Учениците полагат изпит само по учебните предмети, по които са получили слаба оценка.
2. Септемврийска поправителна сесия се провежда от 23.08.2027 г. до 14.09.2027 г. Допускат се всички ученици, които на януарската, априлската и/или юнската сесии са получили слаба оценка по някои от

учебните предмети.Учениците полагат изпити само по учебните предмети, по които са получили слаба оценка.

3. Допълнителна поправителна сесия се организира само за учениците в самостоятелна форма на обучение, които по уважителни причини, удостоверени с документ не са се явили на юнската и септемврийската поправителни сесии.Същата се провежда от 16.09.2027 г. до 10.10.2027 г.

(4) Редовни изпитни сесии и поправителни изпитни сесии за 2026/2027 г за учениците по чл.27, ал.1 и ал.3, преминали в самостоятелна форма на обучение по време на учебната година се организират от директора взависимост от възникналите обстоятелства.

(5)Графикът за провеждане на изпитите за всяка сесия се поставя на видно място в училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(6) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото на оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на видно място в училището най – късно до 3 дни преди провеждане на изпита.

Чл.29. Изпитите за определяне на годишната оценка на учениците по чл.27, ал.2 се организират и провеждат в края на всеки учебен срок.

Чл.30. (1) Учениците могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година

(2) Формата на обучение може да се променя по време на учебната година , когато се преминава:

1. от дневна в самостоятелна форма на обучение;
2. от дневна в индивидуална форма на обучение;
3. от индивидуална в дневна форма на обучение за ученици, които по здравословни причини са се обучавали в индивидуална форма на обучение;
4. от индивидуална в дневна форма на обучение за ученици с изявени дарби.

(3) В случаите по ал.2 директорът издава заповед за промяна на формата на обучение.

(4) В случаите извън ал.2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на РУО съгл.чл.32, ал. 4 и ал.5 от Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.31.(1) Обучението на учениците в дневна и индивидуална форма на обучение се осъществява доколкото е възможно в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии както следва:

1. Когато поради извънредни обстоятелства или по предписание на компетентен орган присъствения образователен процес е преустановен за всички ученици в училището - след акт на министъра на образованието и науката или друг компетентен орган.
2. Когато поради извънредни обстоятелства или по предписание на компетентен орган присъствения образователен процес е преустановен само за отделна паралелка - след заповед на директора на училището
3. За отделен ученик - по заявление на ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО, когато същият по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ не може да посещава училище и са налични необходимите технически и технологични средства – след заповед на директора, но за не повече от 30 учебни дни.

(2) За отделен ученик, при условията на чл. 40а, ал.4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното оразование обучението се осъществява от друго училище, определено от началника на РУО.

Глава VI.Училищен план –прием, записване, преместване и отписване на ученици

Чл.32. (1) В ОУ"Христо Ботев" се осъществява прием на ученици, записани преди началото на учебната година в I клас както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование

(2) В ОУ"Христо Ботев" се осъществява преместване на ученици в V клас.

(3) Училищният план - прием се определя от директора и се утвърждава с негова заповед в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.33. (1) Учениците постъпват в първи клас през учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7- годишна възраст.

(2) Учениците може да постъпят в първи клас и през учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6 - годишна възраст по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред определени с ДОС за предучилищно образование.

(3) Учениците може да постъпят в първи клас и на възраст по – голяма от 7 години при условия и ред определени в ЗПУО.

(4) При постъпване в първи клас родителите подават следните документи:

1. Заявление до директора;
2. Оригинал на Удостоверение за задължително предучилищно образование. Същият се връща на родителите в срок от 10 дни след началото на учебната година;
3. Копие от акт за раждане;
4. Други документи при необходимост

Чл.34.(1) Учениците постъпват в пети клас след успешно завършен четвърти клас

(2) При постъпване в пети клас родителите на учениците, завършили четвърти клас в ОУ"Христо Ботев" подават следните документи:

1. Заявление до директора;
2. Други документи при необходимост.

(3) При постъпване пети клас родителите на учениците, завършили четвърти клас в друго училище подават следните документи:

1. Заявление до директора;
2. Оригинал на Удостоверение за завършен начален етап на основното образование или друг документ удостоверяващ притежаването на компетентности достатъчни за продължаване на образовнието в прогимназиален етап на основното образование. Оригиналите се връщат на родителите в срок от 10 дни след началото на учебната година.
3. Копие от акт за раждане;
4. Други документи при необходимост.

Чл.35.Дейностите по осъществяване на училищния план прием на ученици в първи клас и пети клас се извършват по график, утвърден от директора.

Чл.36. При записване на ученици, отпаднали от образователната система се подават следните документи:

1. Заявление до директора;
2. Оригинал на Удостоверение за завършен клас или начален етап на основното образование или друг документ удостоверяващ притежаването

на компетентности достатъчни за продължаване на образовнието в следващ клас от основното образование. Оригиналите се връщат при записването на ученика.

3. Копие от акт за раждане;
4. Други документи при необходимост.

Чл.37. (1) Учениците може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в друго училище при условия и ред, определени в Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Учениците със СОП се преместват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование

Чл.38. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(2) Случаите по чл.38, ал.1, т.2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето

Глава VII. Училищно образование

Чл.39. (1) В ОУ"Христо Ботев", с. Кукорево учениците придобиват общообразователна и разширена подготовка, а по желание и допълнителна подготовка съгласно ЗПУО и ДОС за общообразователната подготовка.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни предмети в задължителни учебни часове, разширената – в избираеми учебни часове, а допълнителната – във факултативни учебни часове.

(3) Учениците избират учебните предмети за разширена и допълнителна подготовка в края на предходната учебна година при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

Чл.40. (1) Оценяване на резултатите от обучението на учениците се осъществява съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(2) Качествените показатели за оценяване на установените резултати от изпитвания на учениците от I – III клас са както следва:

1. Отличен - „Чудесно! Справи се отлично!"- ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
   Символ: Звезда
2. Много добър - „Браво! Малко не ти достига" - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност;

действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;
Символ: Сърце

3. Добър - ”Добре, но можеш повече!” - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
Символ: Усмихнато лице
4. Среден - ”Имаш пропуски! Старай се повече!” - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;
Символ: Неутрално лице
5. Слаб –„Трябва да работиш много повече!” - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност
Символ: Тъжно лице

Чл.41. Изпитите в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование се провеждат съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.42.Национални външни оценявания през учебната 2027/2027 г. в ОУ”Христо Ботев” се провеждат в края на началния етап на основното образование и в края на седми клас съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.43. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(3) За учениците от началния етап, които не са усвоили компетентностите от учебната програма за съответния клас, 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.44. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

Глава VIII. Документи, за завършен клас, етап или степен на образование издавани от училището

Чл.45. На учениците, завършили успешно обучението си в I клас се издава удостоверение за завършен първи клас, а във II и III клас се издава удостоверение за завършен клас от началния етап на основното образовавие.

Чл.46.(1) На учениците, завършили успешнообучението си в IV клас се издава удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) На учениците, завършили обучението си в IV клас, които се обучават по индивидуални програми и имат поставени само качествени оценки по някои от предметите се издава удостоверение за завършен IV клас.

Чл.47.(1) На учениците, завършили успешно VII клас се издава свидетелство за основно образование.

(2) На учениците, които се обучават по индивидуални програми и имат поставени само качествени оценки по някои от предметите и са завършили обучението си в VII клас получават удостоверение за завършен VII клас.

Чл.48.(1) Училището издава и следните документи за завършен клас, етап или степен на образование:

1. Удостоверение за завършен първи клас
2. Удостоверение за завършен клас от началния етап на основното образование
3. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование
4. Свидетелство за основно образование
5. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа
6. Удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование
7. Удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап или основна степен на образование
8. Удостоверение за завършен клас
9. Дубликат на удостоверение за завършен първи клас
10. Дубликат на удостоверение за завършен клас от началния етап на основното образование
11. Дубликат на удостоверение за завършен начален етап на основно образование
12. Дубликат на свидетелство за основно образование
13. Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко клас
14. Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование
15. Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап или основна степен на образование
16. Дубликат на удостоверение за завършен клас

(2) Документите по ал.1, т.1 – т.7 се издават след като лицето е завършило успешно съответният клас, етап или степен на образование или е положило успешно изпитите за валидиране на съответните компетентности.

(3) Документите по ал.1 се издават и по искане на лицето при наличие на необходимата училищна документация за потвърждаването на завършен клас, етап или степен на образование или наличие на оригинал на документа, за който се иска дубликат по следния ред:

1. Лицето подава заявление до директора на училището.
2. В срок, определен в Приложение №4 към чл.31 от Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, директорът издава искания документ.
3. Документът се вписва в съответната регистрационна книга в НЕИСПУО.
4. Документът се предоставя на лицето срещу подпис в Приложение към регистрационната книга, генерирано от НЕИСПУО.

Глава IX. Участници в образователно – възпитателния процес

Раздел I. Етичен кодекс на училищната общност

Чл.49. (1) Участниците в образователно-възпитателния процес са учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите и като такива те си партнират.

(2) Взаимоотношенията между участниците в образователно-възпитателния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

Чл.50. (1) Етичният кодекс на училищната общност се приема от работна група по следният ред:

1. Педагогическият съвет излъчва двама свои представители в работната група, а училищното настоятелство, обществения съвет и ученическият съвет – по един представител до 5 септември.
2. Работната група се сформира за срок от една учебна година.
3. Работната група изготвя и приема Етичен кодекс на училищната общност в срок до началото на учебната година.
4. При възникнала необходимост от актуализация на етичния кодекс, работната група в срок от един месец приема необходимите промени.

(2) С етичният кодекс на училищната общност се запознават всички педагогически специалисти и непедагогическия персонал от заместник-директора, а учениците и родителите – от класните ръководители в срок до 30 септември на всяка учебна година или при постъването им на работа или като ученици в училището

Раздел II. Ученици

Права и задължения на учениците

Чл.51. (1) 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 между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и/ или при нужда допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;

11. 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации – включително и учениците в самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл.52. Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на ОУ „Христо Ботев”
2. да изпълняват разпорежданията на директора и останалите училищни документи;
3. да спазват дневния режим в училището;
4. да заемат местата си в класната стая/ кабинет след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
5. да са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите учебно-технически пособия, спортно облекло;
6. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
7. когато в училището се провежда обучение от разстояние в електронна среда, да се включват редовно и участват активно в учебните часове съобразно обезпечеността си с технически средства и интернет свързаност;
8. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
11. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
12. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
13. да поздравяват вежливо и учтиво с учителите, другите педагогически специалисти, непедагогическия персонал, останалите ученици и други лица, пребиваващи на територията на училището и извън нея;
14. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученик и на добрите нрави, както и да не носят дрехи и пособия с надписи с цинично или расистко съдържание;
15. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
16. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места;
17. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
18. да спазват правилата за безопасна работа и безопасно поведение на територията на училището - в сградите и училищния двор, в училищната компютърна мрежа и интернет;

19. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище, както и при провеждане на извънучилищни мероприятия;
20. да не извършват противообществени прояви;
21. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
22. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
23. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
24. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства на територията на училището през учебното време. Използването им е допустимо за целите на учебната работа с разрешение на учителя;
25. да не правят клип и/или снимка и ги качват в интернет без изричното съгласие на снимания;
26. по време на епидемична обстановка да спазва разпоредените от директора или друг висшестоящ орган противоепидемични мерки.

Чл.53. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини:
   - Родителят уведомява класния ръководител за причината за отсъствие на ученика в началото на учебния ден, в който ученикът отсъства и при нужда съдейства за изпращането по електронен път на медицинска бележка от лекар или 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:
   - Родителят уведомява класния ръководител за причината за отсъствие на ученика най –късно до денят, предхождащ отсъствието.
   - Ученикът/Родителят представя документ от организаторите на проявата до 3 учебни дни след завръщане на ученика.

3. До 15 учебни дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж, въз основа на мотивирано писмено заявление до класния ръководител от родителя:
   - Родителят уведомява класния ръководител за причината за отсъствие на ученика най –късно до в началото на учебния ден, в който ученикът отсъства
   - Родителят подава мотивирано писмено заявление до класния ръководител преди отсъствието на ученика, при невъзможност – до 3 учебни дни след завръщане на ученика.

4. От учебния час по физическо възпитание и спорт, когато това е противопоказно за здравето на ученика. Видът на заболяването и заключението се удостоверяват с медицински документ

(2) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника на класа.

Чл.54. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и не е установено дали отсъствието е по уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл.54а При възникнали здравословни причини ученикът се освобождава от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време. Необходимостта се удостоверява с медицински документ – ЛКК, ТЕЛК или НЕЛК.

Дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Чл.55. (1) ОУ"Христо Ботев" осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

(3) Във връзка с изпълнение на ал.2 са разработени и се прилагат единни правила за задълженията на всички учители и служители, свързани с случаите на тормоз.

Чл.56. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация по следния ред:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител или друг педагогически специалист с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.

а) прилага се за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема;

б) прилага се от класния ръководител или друг педагогически специалист;

в) лицето, което прилага мярката я регистрира в дневника на класа и уведомява класния ръководител;

г) класният ръководител информира родителя, представителят на детето или лицето, което полага грижи за ученика.

2. Използване на посредник при решаване на конфликт в училище.

Дейността се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликти, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му. Изисква се информираното съгласие на родителя.

3. Консултиране на детето или ученика с психолог.

Осъществява се по желание на ученика и/или на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип.

4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин.

Осъществява се по желание на ученика или на родителя, представителя на детето, лицето, което полага грижи за детето, по препоръка на учителите в групата/класния ръководител, на учителите по препоръка на координиращия екип, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси. Изисква се информираното съгласие на родителя.

5. Насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.

Осъществява по желание на ученика или на родителя, представителя на детето, лицето, което полага грижи за детето, по препоръка на учителите в групата/класния ръководител, на учители по препоръка на координиращия екип , в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).

Осъществява се от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.Изисква се информираното съгласие на родителя.

7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

а) Осъществява се, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, съобразена с неговите физически възможности

б) Дейностите в полза на училището са:

1. почистване на класни стаи;
2. помощ в училищния стол;
3. грижа за зелените площи в училищния двор;
4. дежурство в коридора на училището;
5. участие в подготовката на училищни мероприятия.

Награди на учениците

Чл.57.(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 при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. за активно участие в училищния живот;
3. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
4. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
5. изяви в областта на творческата самодейност;
6. граждански прояви с висока морална стойност.

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

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;
4. грамота;
5. плакет;
6. предметни награди.

Чл.58. (1)Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи

занимания по интереси с деца и ученици, от родители или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици, от други лица и организации.

(2) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(3) Директорът въз основа на решение на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(4) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Санкции на учениците

Чл.59. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците от ОУ"Христо Ботев" 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.

Чл.60. Санкцията „Забележка" се налага при спазване на следните условия и ред:

1. Налага се със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.
2. За откриване на процедура по налагане на санкцията директорът задължително уведомява писмено родителя и му отправя покана за участие в процедурата по налагане на наказание. В уведомлението се посочват извършеното от ученика и условията, при които родителят може да участва в процедурата.
3. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
4. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
5. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
6. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник и на социален работник.
7. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
8. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изразимнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
9. Преди налагане на санкциите се взема мнението на класния ръководител на ученика.

10. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.
11. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето
12. Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
13. Наложената санкция се отразява в дневника на класа и ЛОД на ученика.

Чл.61. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище" се налага при спазване на следната процедура:

1. Прилага за ученици от прогимназиален етап.
2. Налага се за тежки или системни нарушения.
3. Налага се със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
4. За откриване на процедура по налагане на санкцията директорът задължително уведомява писмено родителя и му отправя покана за участие в процедурата по налагане на наказание. В уведомлението се посочват извършеното от ученика и условията, при които родителят може да участва в процедурата.
5. Директорът уведомява съответните териториални структури за закрила на детето.
6. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
7. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
8. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
9. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник и на социален работник.
10. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
11. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изразимнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
12. Преди налагане на санкциите се взема мнението на класния ръководител на ученика.
13. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на педагогическия съвет
14. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето

15. Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
16. Наложената санкция се отразява в дневника на класа и ЛОД на ученика.

Чл.62. Санкцията „Преместване в друго училище" се налага при спазване на следната процедура:

1. Прилага за ученици в прогимназиален етап.
2. Налага се за тежки или системни нарушения.
3. Налага се със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
4. За откриване на процедура по налагане на санкцията директорът задължително уведомява писмено родителя и му отправя покана за участие в процедурата по налагане на наказание. В уведомлението се посочват извършеното от ученика и условията, при които родителят може да участва в процедурата.
5. Директорът уведомява съответните териториални структури за закрила на детето.
6. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
7. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
8. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
9. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник и на социален работник.
10. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
11. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изразимнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
12. Преди налагане на санкциите се взема мнението на класния ръководител на ученика.
13. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на педагогическия съвет
14. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването є на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за дететои на началника на регионалното управление на образованието.
15. Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
16. Наложената санкция се отразява в дневника на класа и ЛОД на ученика.

17. Ученикът продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл.63. Санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" се налага при спазване на следната процедура:

1. Прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст;
2. Налага се за тежки или системни нарушения;
3. Налага се със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
4. За откриване на процедура по налагане на санкцията директорът задължително уведомява писмено родителя и му отправя покана за участие в процедурата по налагане на наказание. В уведомлението се посочват извършеното от ученика и условията, при които родителят може да участва в процедурата.
5. Директорът уведомява съответните териториални структури за закрила на детето.
6. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
7. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
8. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
9. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник и на социален работник
10. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
11. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изразимнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
12. Преди налагане на санкциите се взема мнението на класния ръководител на ученика.
13. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на педагогическия съвет
14. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето и на началника на регионалното управление на образованието.
15. Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
16. Наложената санкция се отразява в дневника на класа и ЛОД на ученика.
17. Ученикът продължава обучението си в самостоятелна форма на обучение

Чл.64 За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час" при следните условия:

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.
2. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие.
3. Наложената мярка се документира в дневника на класа.
4. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности в полза на училището, съгласночл. 56, т.7 от правилника за дейността на училището
5. Веднага след приключването на учебния час, в който ученикът е отстранен, се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване, за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за него.

Чл.65. (1) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му" при следните условия и ред:

1. Мярката се налага със заповед на директора;
2. Веднага след отпадане на основанието за отстраняването на ученика се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(2) Облеклото на ученика трябва да отговаря на следните условия: Да не включва прекалено къси поли или панталони, предоставящи възможност да се вижда бельото, както и прекалено изрязани или разголени потници. Да не включва блузи с провокативни, расистки или цинични надписи.

Чл.66. Мерките по чл.64 и чл.65 не се налагат на учениците в класовете от началния етап и когато поведението на ученика е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Ученическо самоуправление

Чл.67. (1) Съветът на класа е форма на ученическото самоуправление на ниво паралелка, чрез която учениците участват в изграждането, управлението и организационния живот на класа.

(2) Съветът на класа се състои от 3 членове, един от които е председател.

(3) Съветът на класа и председателят се избират ежегодно на събрание на учениците от съответната паралелка в началото на учебната година в срок до 20.09.

(4) Съветът на класа, с помощта на класния ръководител изработва свои правила и план за работа.

(5) Председателят на съвета на класа е член на Ученическия съвет към училището

Чл.68. (1) Ученическият съвет към ОУ“Христо Ботев“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет се състои от 7 членове и включва по един представител от всяка паралелка в училището - председателя на съвета на класа.

(3) Ученическият съвет избира от членовете си председател, заместник-председател и секретар в срок до 23.09.

(4) Ученическият съвет изготвя, приема и при нужда актуализира Правилник на ученическия съвет, в който се определят функциите, целите и дейността му.

Чл.69. Представители на ученическия съвет 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;
3. при изготвяне и актуализиране на етичния кодекс на училищната общност;
4. при изработване и актуализиране на други вътрешни документи по покана на директора;
5. в работата на училищни комисии по покана на директора.

Раздел III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл.70. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
8. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
9. да ползват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 71. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
2. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
3. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
4. да дават консултации на учениците в дни и часове, определени със заповед на директора;
5. да продължават образованието си и/или да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
6. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
7. да участват в работата на Педагогическия съвет;

8. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на училището;
9. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;
10. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Наредба № 8 за информацията и документите и да не я изнасят от училището;
11. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата им;
12. да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
13. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
14. да опазват материално-техническата база на училището и работят за нейното обогатяване;
15. когато се налага да отсъстват,да уведомяват директоранай-късно до началото на учебните часове в деня на отсъствието;
16. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
17. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час, освен за нанасяне на информация за отсъствия в електронния дневник;
18. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
19. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
20. да не отклоняват ученици от учебния процес;
21. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
22. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
23. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
24. По време на епидемична обстановка да спазва разпоредените от директора или друг висшестоящ орган противоепидемични мерки.

Чл. 72. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;

Чл.73. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да работи за формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.
2. да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в

живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. да оказва подкрепа на ученическото самоуправление;
4. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
5. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
6. да контролира посещаемостта на учениците от класа. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по уважителните причини, да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;
7. да оформя в дневника отсъствията на учениците си;
8. своевременно да уведомява родителите, ако спрямо ученика ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
9. да консултира родителите за възможностите и формите на обща и/или допълнителна работа с ученика;
10. да организира и провежда родителски срещи;
11. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с вътрешните нормативни актове - правилника за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.
13. да изпълнява нарежданията на директора и решенията на педагогическия съвет, които се отнасят за класа;
14. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
    14.1. ученическата лична карта (хартиен формат);
    14.2. бележник за кореспонденция на ученика(хартиен или електронен формат);
    14.3. дневника на паралелката (електронен формат)
    14.4. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на ученика;
    14.5. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;
    14.6. съхранява оправдателни документи за отсъствията на учениците и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;
    14.7. до 2-ро число от всеки месец подава на директора информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец.
15. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
16. да провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

17. да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл.73а За високи постижения в образователно – възпитателния процес или внедряване на нови и високоефективни обучителни технологии педагогическите специалисти могат да бъдат наградени с грамота. Предложение може да прави всеки педагогически специалист. Наградата се определя с решение на педагогеческия съвет.

РазделIV. Права и задължения на родителите

Чл.74. Родителите имат право:

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

Чл.75. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл.12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. при възникнала необходимост от обучение от разстояние в електронна среда да осигурят на учениците необходимите технически средства и интернет достъп и контролират участието на ученика;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
10. да спазват разпоредените от директора или друг висшестоящ орган противоепидемични мерки по време на епидемична обстановка.

11. при установен контакт на член от семейството им със заразно болно лице, незабавно да уведомят ръководството на училището.

(2) Родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите за обща и/или допълнителна подкрепа и за преодоляване на проблемно поведение.

(3) При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите за преодоляване на проблемното поведение, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането им директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

(4) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

Глава X. Преходни и заключителни разпоредби

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

§ 2. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

§ 3. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 9/09.09.2020 г. и утвърден със Заповед № 413/ 11.09.2020 г.

§ 4. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 2/05.10.2020 г.и утвърден със Заповед № 38/ 16.10.2020 г.

§ 5. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 9/07.09.2021 г.и утвърден със Заповед № 458/ 10.09.2021 г.

§ 6. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 10/07.09.2022 г.и утвърден със Заповед № 484/ 14.09.2022 г.

§ 7. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 10/07.09.2023 г.и утвърден със Заповед № 456/ 13.09.2023 г.

§ 8. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 9/03.09.2025 г.и утвърден със Заповед № 532/ 12.09.2025 г.

§ 9. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 11/10.09.2026 г.и утвърден със Заповед № 521 / 14.09.2026 г.