



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА

ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН

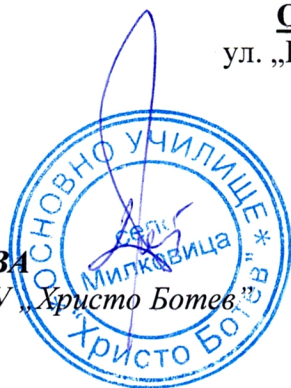
ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397

e-mail: OU.Milkovitsa@gmail.com

УТВЪРДИЛ:

ГАЛЯ ДАНЧЕВА

Директор на ОУ „Христо Ботев”
с.Милковица



**УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА
ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ
НА УЧЕНИЦИТЕ
УЧЕБНА 2020/2021 година**

Приет на заседание на Педагогическия съвет - протокол № 14 /11.09.2020 г.

и е утвърден със заповед на директора № РД 16-488/ 11.09.2020 г.

I.ЦЕЛ

Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на ученици, родители, класен ръководител, училищен психолог и директор при налагане на санкции.

Процедурата е разработена на основание Раздел III „Санкции на учениците“ чл. 199 от Закона за предучилищното и училищното образование, Глава IV, Раздел III „Награди и наказания“, от чл.78 до 91 от Правилника за дейността на ОУ „Христо Ботев“ с.Милковица и Глава 3 от Наредбата за приобщаващо образование

РЕД НА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

За неизпълнение на задълженията си, определени в ЗПУО и в ПДУ, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците се налагат следните санкции:

1. Забележка
2. Предупреждение за преместване в друго училище
3. Преместване в друго училище
4. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 години.

Санкциите могат да бъдат прилагани и за допускане на отсъствия по неуважителни причини. Те се налагат както следва :

- Забележка за до **10** неизвинени отсъствия;

- Предупреждение за преместване в друго училище за до **15** неизвинени отсъствия;

- Преместване в друго училище или преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за **над 15** неизвинени отсъствия.

Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят има право да го отстрани до края на учебния час.

Реда и условията, при които това се осъществява са описани в Училищна процедура за работа с отстранени от час ученици.

Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

Редът и условията, при които това се осъществява са описани в съответната Училищна процедура.

ПРИ ДОПУСНАТИ 5 НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ /по неуважителни причини/

Класният ръководител е длъжен, при допускане на 5 неизвинени отсъствия, писмено да уведоми родителите на ученика.

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входираща се изходираща се	Предава се на
Уведомително писмо до родител за допуснати 5 неизвинени отсъствия	ЗАС	класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАС	Изпраща се по поща на родител /или след предварително уведомяване, се предава на ученик/др.представител на училището

На срещата между родителите и класния ръководител, може да присъства и училищния психолог, по преценка. Срещата се отразява в дневника на класа и да се удостовери присъствието на родителите с подписи.

Настоящата процедура описва процеса на регистриране, изясняване и налагане на мерки и санкции при констатирани нарушения на закона за предучилищно и училищно образование, Правилника за дейността на ОУ „Христо Ботев“ с.Милковица и други нормативни актове в системата на училищното образование.

II.ВИДОВЕ САНКЦИИ:

Видовете санкции, които могат да бъдат налагани, са:

- забележка (чл. 199, ал. 1, т. 1);
- преместване в друга паралелка (чл. 199, ал. 1, т. 2);
- предупреждение за преместване в друго училище (чл. 199, ал. 1, т. 3);
- преместване в друго училище (чл. 199, ал. 1, т. 4);
- преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст (чл. 199, ал. 1, т. 5).

Санкцията „**Забележка**“ се налага при:

- допускане на 5 неизвинени отсъствия;
- регистриране над 3 забележки в дневника на класа относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- опасни игри със снежни топки;
- хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето за учениците в района на 2. СУ;
- явяване без игрално облекло в часовете по ФВС;
- пушене в училище и в района на училище.

Санкцията „**Преместване в друга паралелка на същото училище**“ се налага при:

- допускане на 7 неизвинени отсъствия;
- системно възпрепятстване на учебния процес;
- агресивно поведение спрямо съученици или учител;
- уронване на авторитета на съученици или учител;
- употреба на алкохол;
- пушене в училище и в района на училище.

Санкцията „**Предупреждение за преместване в друго училище**“ се налага при:

- 10 неизвинени отсъствия;
- установяване на фалшифициране на документ – за първо провинение;
- оказване на психически тормоз и уронване на престижа в социалните мрежи или по друг общодостъпен начин.

Тази санкция не се налага на ученици от начален етап.

Санкцията „**Преместване в друго училище**“ или „**Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение**“ се налага при:

- 15 неизвинени отсъствия;
- повторно допускане на нарушенията, за които е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“.

Тази санкция не се налага на ученици от начален етап.

За неупоменати нарушения, комисия в състав: класен ръководител и координатор по чл.7 от НПО, след разглеждане на случая и изясняване на фактите, предлагат на директора/педагогическия съвет вида на санкцията /мярката/.

Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя **обща подкрепа** за личностно развитие като:

- консултации по учебни предмети;
- консултации с психолог и/или с педагогически съветник;
- допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време;
- кариерно ориентиране;
- библиотечно-информационно обслужване.

Видът на общата подкрепа за личностно развитие се определя от комисия, в състав: педагогически съветник, класен ръководител, учители на ученика и родителя.

Видовете мерки са:

- отстраняване от училище (чл. 199, ал. 2);
- отстраняване от учебен час (чл. 199, ал. 3).

Санкцията „**Забележка**“ се налага при:

Мярката „**Отстраняване от училище**“ се налага със заповед на директора за облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, като задължително класният ръководител уведомява родителите на ученика/ученичката.

Мярката „**Отстраняване от учебен час**“ се налага от учителя за възпрепятстване от страна на ученика провеждането на учебния процес.

Всяко производство по налагане на санкции включва следните етапи:

1. Констатиране на нарушението. Учителят, който констатира нарушението, го вписва в дневника на класа и/или подава устен доклад до класния ръководител, в зависимост от характера на нарушението.
2. При констатиране на нарушение класният ръководител е длъжен писмено да уведоми родителя на ученика.
3. Изясняване на нарушението чрез изслушване на ученика в присъствието на директор, класен ръководител и родител. Набелязване на мерки за обща и/или допълнителна подкрепа на ученика за личностното му развитие.
4. Доклад на класния ръководител до директора на ОУ „Христо Ботев” с.Милковица за предложение за налагане на санкция и приложените мерки по т.3
5. Уведомително писмо от директора на ОУ „Христо Ботев” с.Милковица до дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика /за санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“/“Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“/.
6. За всяко производство по налагане на санкция директорът на ОУ „Христо Ботев” с.Милковица определя учител-докладчик, който е класният ръководител на ученика.
7. Преди налагане на санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“/“Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването могат да присъстват:
 - родителят;
 - психолог, педагогически съветник или ресурсен учител;
 - представител на дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика.
8. Издаване на заповед от директора на ОУ „Христо Ботев” с.Милковица за налагане на санкция в срок до 14 дни от предложението
9. Класният ръководител до 3 дни след налагане на санкцията, задължително уведомява родителите, като за целта и с оглед на евентуално обжалване на заповедта е необходимо уведомителното писмо да бъде изпратено с обратна разписка.
10. За налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ директорът задължително уведомява и началника на РУО – Плевен.
11. Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка /бележника за кореспонденция/, в личния картон, в дневника на паралелката и в характеристиката на ученика от класния ръководител.
12. Ученик, на когото е наложена санкция, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

III. ДЕЙНОСТИ СПОРЕД ЗПУО

Настоящата процедура се прилага в изпълнение на раздел III Санкции на учениците - чл. 199 – чл. 207 от ЗПУО и раздел IV Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда - чл. 44 и чл. 45 – чл. 52, чл. 53 от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017г.

Чл. 1. (1) За справяне с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, преодоляване на проблемно поведение на дете или ученик, за преодоляване на обучителни затруднения, за допуснати отсъствия по неуважителни причини се прилагат следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. Обсъждане между детето/ ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му; дейността се изписва в дневника на групата/ класа;
2. Използване на посредник при решаване на конфликт в училището – друг учител, член на Етичната комисия, член на Ученическия съвет, неуввлечен в конкретния конфликт;
3. Консултиране на детето/ ученика с педагогическия съветник;
4. Създаване на условия за включване на детето/ ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. Насочване на детето/ ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. Наставничество – индивидуална подкрепа за детето/ ученика от конкретна личност;
7. Участие на детето/ ученика в дейности в полза на групата/ паралелката, която да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на детето/ ученика и да не унижава тяхното достойнство.

(2) За допуснати неоснователни отсъствия се предприемат следните конкретни дейности и мерки:

Допуснати неоснователни отсъствия	Дейности и мерки	Отговорни длъжностни лица
за ученици I – VII клас		
5 учебни часа	- Изпращане на съобщение до родител - Подаване на отсъствия до СП за прекратяване на месечни помощи за отглеждане на дете	класен ръководител Директор - НЕИСПУО
15 учебни часа	- Изпращане на второ съобщение до родител - Физическо посещение на адрес – с протокол	класен ръководител класен ръководител
25 учебни часа	- Заседание на КОПСП – екипна среща между учители и пед. съветник	класен ръководител координатор по чл.7 от НПО
35 учебни часа	- Сформиране на екип за осъществяване на обща подкрепа за личностно развитие и корекционна програма (с вкл. дейности, мерки, срокове)	пед. съветник класен ръководител заповед на директора
45 учебни часа	- Мотивирано писмено предложение на кл. ръководител за налагане на санкции (с вх. №) - Налагане на санкции по чл. 199 от ЗПУО (чл. 56 от Правилника за дейността на училището)	класен ръководител заповед на директора
35 – 120 учебни часа	Осигуряване на ОПЛР съгласно чл. 178 от ЗПУО	пед.съветник, кл.р-ли екип за ОПЛР
над 120 учебни часа	Съгласно чл. 173 ал. 3 от ЗПУО - подаване на докладна записка към директора на дирекция ОМД за родители, нарушили чл. 210 от ЗПУО	докладна записка от директора

(3) За всички предприети действия по ал. 1 се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за него, за дейностите по ал. 1 т. 2, 4 и 6 се изисква информираното му съгласие.

(4) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за него, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и др. педагогически специалисти при реализиране на дейностите по ал. 1.

(5) При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за него, да изрази съгласие за дейностите по ал. 1 т. 2, 4 и 6, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по ал. 1 директорът писмено уведомява отдел „Закрила на детето“ по местоживее на детето/ ученика.

Чл. 2 (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 по чл. 1, може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване до края на учебния час“, като ученикът прекарва останалото време от учебния час при пед. съветник и няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, на

ученика се налага мярка „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

(4) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

(5) Веднага след приключването 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 уведомява родителят.

(6) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 3 (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага в случаите, когато паралелката е само една.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 2, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции и мерки по чл. 2 ал. 2 и 3 не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 4 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Мерките по чл. 2, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 2, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(3) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по чл. 2 ал. 2 и 3 се определят за всеки конкретен случай.

Чл. 5 Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие – консултации по учебни предмети, консултации с педагогически съветник за преодоляване на проблемно поведение, допълнително обучение, допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително и по време на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и др. с оглед на недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл.6 (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(5) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(6) Мярката по чл. 2, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл.7 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 6, ал. 4 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 6, ал. 5 и отдел „Закрила на детето“.

(2) При уведомяването по ал. 1 директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и отправя покана за участие на родителя в процедурата по налагане на санкция. В уведомяването се посочват и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкция, както следва:

- при изслушване на малолетен ученик, родителят има право да присъства и да изрази мнение;

- при изслушване на непълнолетен ученик, родителят има право да присъства и да изрази мнение, изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата;

(3) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 2 ал. 3 се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класен ръководител или друг учител.

(4) 1. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

2. При изслушване на малолетен/ непълнолетен ученик, по предложение на класния ръководител и/ или по молба на ученика и/ или родителя, може да присъства и друг педагогически специалист.
3. За изясняване на факти и обстоятелства по време на изслушването директорът може да покани за участие учители и ученици, запознати с конкретното нарушение.

Чл. 8 Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученик риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, или на мярката по чл. 2 ал. 3, директорът уведомява отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

Чл. 9 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от педагогическия съвет.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай, че такива са били предприети, както и причините да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на РУО – Варна.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 10 (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка и/ или в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл.11 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 12 (1) Когато ученик отсъства от училище един учебен ден по неуважителни причини, класният ръководител уведомява родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписват в ученическата книжка на ученика.

Чл. 13 (1) Ученик може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение – мед. бележка съдържа амб. № и УИН на лекаря и след потвърждение от родител
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование- при представяне на документ от спортен клуб, организатори на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, конкурси, спектакли и др. и след потвърждение от родител
3. до 3 учебни дни в една учебна година – до класния ръководител, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което са описани причините, налагащи отсъствие – представя се до 3 дни след завръщане на ученика
4. до 7 учебни дни в една учебна година – до директора, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което са описани причините, налагащи отсъствие – представя се до 3 дни след завръщане на ученика

(2) В случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, с изключение на отписване на ученика или промяна на формата на обучение.

Приложение 1 към Процедура по налагане на санкции на деца и ученици

Препоръчителни действия, които училището следва да предприеме за преодоляване асоциално поведение, допускане на отсъствия по неуважителни причини и превенция на отпадането на учениците:

1. Индивидуална работа от страна на учители и класни ръководители със застрашените от отпадане ученици;
2. Физическо посещение на адрес на семейството, чието дете не е приобщено към образователния процес - застрашено от отпадане или с поведенчески проблеми;
3. Активно гражданско и здравно образование в часа на класа чрез беседи, срещи, интерактивни дейности и др.;
4. Провеждане на разговори с учениците от класния ръководител, педагогическия съветник и УКБППМН;
5. Екипна работа на учителите по класове;
6. Сформиране на екипи за осъществяване на обща подкрепа за личностно развитие на дете/ ученик;
7. Дейност на ученическия съвет;
8. Включване на учениците в проекти на училището, както за допълнително обучение, така и за подобряване на материалната база чрез лично участие;
9. Регулярно провеждане на родителски срещи;
10. Посещение на класните ръководители /при възможност/ или провеждане на разговор на учителите с родителите на учениците, които са застрашени от отпадане;
11. Социализиране на децата от ромски произход, приобщаването им към училищния живот включително с помощта и на социални партньори и посредници;
12. Работа на постоянни училищни комисии за приобщаване и задържане на подлежащите на задължително обучение ученици – УКБППМН, МО, КМ за взаимодействие на тормоз в училище, КМ за взаимодействие на деца в риск.
13. Картотекиране на ученици в риск като превенция за задържането им в училище – регистър на застрашените от отпадане ученици;
14. Съвместни дейности с НПО за преодоляване на проблема с отпадането на учениците;
15. Своевременно информиране на родителите за отсъствията и успеха на учениците – съобщения по образец;
16. Уведомяване на дирекция „Социално подпомагане“ – Никопол, РУО – Плевен за движението и отпадането на ученици;
17. Ежедневно/ ежеседмично проследяване присъствието на децата и учениците в паралелките и групите;
18. Ежемесечно подаване на информация за всички деца и ученици, допуснали 3 дни /за ПГ/ и 5 учебни часа / за I – VII клас / отсъствия по неуважителни причини до МОН и дирекция “Социално подпомагане” чрез електронната платформа НЕИСПУО – модул „Отсъствия“;
19. Проследяване на движението на ученици в Admin Pro;
20. Работа с ИСМР – идентифициране на деца и ученици в риск, генериране на списъци, уведомления до РУО-Плевен, кмет на Община Гулянци;
21. Организиране на извънучилищни дейности и извънкласни клубове по интереси, увеличаване на училищните прояви – спортни турнири, празници, конкурси, учебни екскурзии и др.;
22. Осигуряване на постоянен достъп до спортната база на училището, до компютърните кабинети и библиотека;
23. Кариерно ориентиране;
24. Включване на родителите в „Училище за родители“ и в училищни мероприятия.

IV. РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

ЗАБЕЛЕЖКА

Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора, по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Родителите следва да бъдат уведомени за откриване на процедура, по налагане на санкция на детето им.

Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входиращ се изходиращ се	Предава се на
Мотивирано предложение за налагане на санкция „забележка“	ЗАС	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при училищен психолог	Училищния психолог предава на директора входящата бланка.

Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с училищния психолог, осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването.

Уведомление до родител за откриване на процедура налагане на санкция	Училищен психолог	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАС	Изпраща се по поща на родител /или след предварително уведомяване, се предава на ученик/
Заповед за налагане на санкцията.		Заповедта се издава от директора. Предава се на уч.психолог, а той, след като отрази номера и в дневника, я предава на класните ръководители.		
Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителите за уведомяване и срещу подпис. Заповедта може да се изпрати и по пощата с обратна разписка.				

Наложена санкция „забележка“ е по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО и чл. 79, ал.1, т.1 от ПДУ. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора. Ако не е за допуснати отсъствия, тя може да бъде предсрочно заличена по предложение на класния ръководител.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ

Санкцията се налага със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет. Родителите следва да бъдат уведомени писмено за откриване на процедура по налагане на санкцията. Те имат право да присъстват на педагогическия съвет, на който ще се обсъжда предложението за налагане на санкцията.

Задължително се уведомяват и териториалната структура за закрила на детето.

На педагогическия съвет има право да присъства и ученикът.

Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входиращ се изходиращ се	Предава се на
Мотивирано предложение за налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“	Училищен психолог	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при училищен психолог	Училищния психолог предава на директора входящата бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	Училищен психолог	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварително уведомяване, се предава на ученик/

Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с училищния психолог, осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването. Родителите също присъстват на изслушването. Срещата се провежда задължително и в присъствието на социален работник от ОЗД.

Писмо до дирекция „Соц.подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция	Училищен психолог	Училищен психолог, заедно с класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща до Социално подпомагане или се предава лично в Дирекцията
--	-------------------	--	----------------------	--

Провеждане на заседание на Педагогически съвет. Предложението се докладва от класен ръководител. Обсъжда се. Ученикът и родителите му имат право да присъстват на заседанието. Ученикът има право да си избере защитник, в лицето на уч.психолог, педагог.съветник или друго лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник, представител на Дирекция Социално подпомагане.

Заповед за налагане на санкцията.	Заповедта се издава от директора. Предава се на уч.психолог, а той, след като отрази номера и в дневника, я предава на класните ръководители.
-----------------------------------	---

Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителите за уведомяване и срещу подпис. Заповедта може да се изпрати и по пощата с обратна разписка.

Наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ е по чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО и чл.79, ал.1, т.2 от ПДУ. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора. Ако не е за допуснати отсъствия, тя може да бъде предсрочно заличена по предложение на класния ръководител.

Когато санкцията "предупреждение за преместване в друго училище" е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ

Санкцията се налага със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет. Родителите следва да бъдат уведомени писмено за откриване на процедура по налагане на санкцията. Те имат право да присъстват на педагогическия съвет, на който ще се обсъжда предложението за налагане на санкцията.

Задължително се уведомяват и териториалната структура за закрила на детето.

На педагогическия съвет има право да присъства и ученикът.

Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входиращ се изходиращ се	Предава се на
Мотивирано предложение за налагане на санкция „преместване в друго училище“	Училищен психолог	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при училищен психолог	Училищния психолог предава на директора входиращата бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	Училищен психолог	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварително уведомяване, се предава на ученик/
Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с училищния психолог, осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването. Родителите също присъстват на изслушването. Срещата се провежда задължително и в присъствието на социален работник от ОЗД.				
Писмо до дирекция „Соц.подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция	Училищен психолог	класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща до Социално подпомагане или се предава лично в Дирекцията
Провеждане на заседание на Педагогически съвет. Предложението се докладва от класен ръководител. Обсъжда се. Ученикът и родителите му имат право да присъстват на заседанието. Ученикът има право да си избере защитник, в лицето на уч.психолог, педагог.съветник или друго лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник, представител на Дирекция Социално подпомагане.				
Заповед за налагане на санкцията.		Заповедта се издава от директора. Предава се на уч.психолог, а той, след като отрази номера и в дневника, я предава на класните ръководители.		
Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителите за уведомяване и срещу подпис. Заповедта може да се изпрати и по пощата с обратна разписка.				

Наложената санкция „преместване в друго училище“ е по чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО и чл.79, ал.1, т.3. Сроктът на санкцията се определя в заповедта на директора.

Когато санкцията "преместване в друго училище" е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ /за ученици, навършили 16 години/

Санкцията се налага със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет. Родителите следва да бъдат уведомени писмено за откриване на процедура по налагане на санкцията. Те имат право да присъстват на педагогическия съвет, на който ще се обсъжда предложението за налагане на санкцията.

Задължително се уведомяват и териториалната структура за закрила на детето.

На педагогическия съвет има право да присъства и ученикът.

Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входиращ се изходиращ се	Предава се на
Мотивирано предложение за налагане на санкция „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“	Училищен психолог	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при училищен психолог	Училищния психолог предава на директора входиращата бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	Училищен психолог	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварително уведомяване, се предава на ученик/
Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с училищния психолог, осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването. Родителите също присъстват на изслушването. Срещата се провежда задължително и в присъствието на социален работник от ОЗД.				
Писмо до дирекция „Соц.подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция	Училищен психолог	класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща до Социално подпомагане или се предава лично в Дирекцията
Провеждане на заседание на Педагогически съвет. Предложението се докладва от класен ръководител. Обсъжда се. Ученикът и родителите му имат право да присъстват на заседанието. Ученикът има право да си избере защитник, в лицето на уч.психолог, педагог.съветник или друго лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник, представител на Дирекция Социално подпомагане.				
Заповед за налагане на санкцията.		Заповедта се издава от директора. Предава се на уч.психолог, а той, след като отрази номера и в дневника, я предава на класните ръководители.		
Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителите за уведомяване и срещу подпис. Заповедта може да се изпрати и по пощата с обратна разписка.				

Наложена санкция „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е по чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО и чл.79, ал.1, т.4. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора.

Когато санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.