ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СТРОИТЕЛСТВО
"ХРИСТО СМИРНЕНСКИ" - град КЪРДЖАЛИ
ул. "Капитан Петко войвода" №5 (0361) 6 52 62
www.pgs-kardjali.net info-909114@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:
БОРЯНА СТОЕВА
Заповед № 469/12.09.25 г.

ПРОЦЕДУРА

ПО

НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И МЕРКИ НА УЧЕНИЦИТЕ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СТРОИТЕЛСТВО „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“
УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА

I. Нормативен документ:

1. Закон за предучилищното и училищното образование
2. Закон за професионалното образование и обучение
3. Наредба за приобщаващото образование
4. Правилник за дейността на ПГ по строителство „Христо Смирненски“, град Кърджали през учебната 2025/2026 година

II. Цел на процедурата:

1. Да определи реда и отговорностите на директора, класните ръководители, родителите и учениците при налагане на мерки и санкции.
2. Процедурата е разработена на основание глава 9 „Деца и ученици“, раздел III „Санкции на учениците“ (чл. 199 – чл. 207 от ЗПУО), глава 3 „Условия и ред за налагане на санкции на учениците“ (чл. 58 – чл. 69) от Наредба за приобщаващото образование и Правилника за дейността на училището на ПГ по строителство „Христо Смирненски“, град Кърджали (чл. 78)

III. Задължения на учениците (чл.172, ал.1 от ЗПУО):

- да присъстват и да участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правилата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид, съгласно изискванията на училищния правилник;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
- да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
- да спазват Правилника за дейността на институцията;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебни часове;
- други задължения, определени в Правилника за дейността на училището.

IV. Санкциите, които могат да се налагат на учениците:

- На основание чл. 199 от ЗПУО и чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование за неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в ПДУ, **<u>след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното</u>**

<u>поведение на учениците, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО.</u>

- Налагането на санкция на ученик е резултат от сериозни провинения или продължителни нарушения, които са регистрирани в електронния дневник в раздел „Отзиви". То е средство за противодействие на определено нежелано поведение и/или неизпълнение на регламентирани задължения.
- Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.
- Видът на дейностите за обща подкрепа по чл. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.
- За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които: извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзка и сътрудничество между училището, семейството и обкръжението на учениците.

V. Видове санкции на учениците (чл. 199, ал. 1 от ЗПУО):

1. **Забележка**
   Това е най-леката предвидена в закона санкция в училище. Тя трябва да бъде наложено в писмена форма за действителност. Компетентен да наложи тази санкция е директорът на училището по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Санкцията се налага със заповед.
2. **Предупреждение за преместване в друго училище**
   Компетентен да наложи тази санкция е директорът на училището след подадена докладна записка на класния ръководител и по предложение на Педагогическия съвет. Санкцията се налага със заповед.
3. **Преместване в друго училище**
   Тази санкция се налага със заповед на директора на училището по предложение на Педагогическия съвет. **Налага се за тежки и системни нарушения.** Санкцията **може** да се наложи и за повече от **15 отсъствия по неуважителни причини** през учебната година.
4. **Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение**
   Това е най-тежката възможна санкция, която се налага по изключение за **тежки и системни нарушения.** Тази санкция се налага със заповед на директора на училището по предложение на Педагогическия съвет и се прилага на ученици, навършили 16-годишна възраст.

VI. Мерки за корекционно въздействие:

1. Отстраняване от учебен час (чл. 199, ал. 2 от ЗПУО)

- Прилага се, когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес. При налагане на тази мярка, ученикът **няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.** При изпълнение на мярката, училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване (чл. 206, ал. 4 от ЗПУО).
- За времето на отстраняването си до края на учебния час **ученикът изпълнява дейности, които са съобразени с възрастовите особености и неунижаващи достойнството му. Изпраща се за консултация при психолога или в училищната библиотека за самоподготовка.**
- След приключване на учебния час, от който е отстранен ученикът, учителят по съответния предмет е длъжен да уведоми писмено класния ръководител за причината, довела до отстраняването на ученика.
- До края на учебните занятия **класният ръководител е длъжен да уведоми родителите** за направеното нарушение и да предприеме дейности за преодоляване на проблемното поведение на ученика.
- Класният ръководител осъществява среща разговор с родител/ите на отстранения ученик, на която присъстват: директор или упълномощено от него лице /зам.-директор, учебна дейност/, ученикът и учителят, който го е отстранил. **Срещата се отразява в протокол.**
- При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика **не се отбелязват отсъствия**, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа.

2. Отстраняване от училище (чл. 199, ал. 3 от ЗПУО)

- Прилага се, 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. Отстранява се от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

  Класният ръководител осъществява среща разговор с родител/ите на отстранения ученик, на която присъстват зам.-директор, учебна дейност и ученикът. **Срещата се отразява в протокол.** Тази мярка се налага задължително със заповед на директора на училището. (чл. 203, ал. 2 от ЗПУО).
- Веднага след приключване на учебния час по т. 1 или след отстраняването на ученика по т. 2 се **предприемат дейности** за мотивация и преодоляване на проблемното поведение и се **уведомява родителят** (чл. 199, ал. 4 от ЗПУО).

  Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО (чл. 201, ал. 1 от ЗПУО).

VII. Дейности по превенция преди налагане на санкциите

	Дейности	*Прилагане*
1.	Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;	Насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до преодоляване на проблема. Дейността се документира в електронния дневник на класа и се информират родителите;
2.	Използване на посредник при решаване на конфликт в училище;	В училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител;
3.	Консултиране на ученика с психолог;	По желание на ученика и/или на родителя, или по препоръка на класния ръководител, на учител, психолог или координатора по чл. 7;
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;	По желание на ученика, по преценка на класен ръководител, на учител, на координатора, психолог;
5.	Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;	По желание на ученика, по преценка на класен ръководител, на учител, психолог, на координатора по чл. 7;
6.	Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);	От личност по избор на ученика;
7.	Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;	Ученикът, съвместно с класния ръководител, избира конкретна дейност, определена в Правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.
8.	Процедура за превенция преди налагане на санкция се прилага при ученик, който има 5 отрицателни отзива; 5 закъснения за учебен час; направени 3 отсъствия по неуважителни причини преди налагане на санкция „Забележка"; 8 отсъствия по неуважителни причини преди налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище"; 13 отсъствия по неуважителни причини преди налагане на санкция „Преместване в друго училище".	Насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до преодоляване на проблема. Дейността се документира в електронния дневник на класа и се информират родителите.

VIII. Процедура за превенция преди налагане на санкция в съответствие с чл. 199 от ЗПУО

1. **Констатиране на нарушението** от класен ръководител, учител/и.
2. **Изискване на писмено обяснение за нарушението от ученика** при класния ръководител след информирано писмено съгласие на родител или оправомощено от него лице.
3. **Уведомяване на родителите от класния ръководител**, като се посочи извършеното от ученика нарушение, условията за участие на родителя и определените час и дата за изслушване на ученика. *(Приложение-1)*
   - Връчването на уведомлението, съставено от класния ръководител, се извършва по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на оправомощеното лице. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя или оправомощеното лице електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
   - В процедурата за превенция преди налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощеното лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
4. **Изслушване на ученика**
   - От директора или упълномощеното от него лице и/или се запознава с писменото обяснение на ученика за фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването е задължително в присъствието на класен ръководител, при необходимост и учител. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
   - Родителят на ученика или оправомощено от него лице задължително присъства на изслушването, има право да изрази мнение, както и да участва в дейностите по превенция.
5. **Изготвя се протокол от проведената среща**. *(Приложение-16)*
6. **Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика** за състоялата се среща и приетите дейности по превенция. *(Приложение-10)*
7. **Проследяват се дейностите** по превенция от класен ръководител.

IX. Процедура по налагане на санкции по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, в съответствие с чл. 199, ал. 1, т. 1-2 от ЗПУО:

1. Констатиране на нарушението от класен ръководител, учител/и, друг педагогически специалист.
   - Вписване на нарушението в електронния дневник на класа;
   - Уведомяване на родителите. *(Приложение-1)*
2. **Мотивирано предложение на класния ръководител** за налагане на санкцията *„Забележка“*, **описващо провинението и предприетите до момента мерки**. *(Приложение-2)*
3. **Уведомление до родител за откриване на процедура** (чл. 64, ал. 1 от НПО) по налагане на санкцията *„Забележка“*, посочващо извършеното от ученика нарушение, условията за участие на родителя и определените час и дата за изслушване на ученика. *(Приложение-3)*

- Връчването на уведомлението се извършва от класния ръководител по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на оправомощеното лице. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя или оправомощеното лице електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
- В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощеното лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

4. **Предложение на класен ръководител и/или заявление на родителя/или оправомощеното от родителя лице** за присъствие на учител, друг педагогически специалист или друго доверено лице на изслушването на ученик от паралелката преди налагане на санкция „Забележка". */Посочва се конкретното лице, за което се изявява желание да присъства на изслушването на ученика./ (Приложение-4)*
5. **Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето" в дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика** за откриване на процедура по налагане на санкциите *„Забележка" (Приложение-10)*
6. **Изслушване на ученика (чл. 204, ал. 3 от ЗПУО, чл. 65, ал. 1 от НПО)**:
   - От директора или упълномощеното от него лице и/или се запознава с писменото му обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването е задължително в присъствието на психолог. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
   - Родителят на ученика задължително присъства на изслушването, има право да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.
   - Попълва се протокол от проведената среща. *(Приложение-5)*
7. **Становище на класния ръководител** преди налагане на санкция (чл. 67 от НПО) *„Забележка"*. **Посочват се предприетите дейности за преодоляване на проблемното поведение и резултатите от тях.** *(Приложение-6)*
8. **Заповед за налагане на санкциите** (чл. 203, ал. 1 от ЗПУО) *„Забележка"* се издава от директора **в 14-дневен срок** от мотивираното писмено предложение; посочват се видът, срокът и мотивите по налагането ѝ.
9. **Съобщение до родител и ученик за наложена санкция** (чл. 205, ал. 3 от ЗПУО) *„Забележка"* се изпраща **в тридневен срок** от издаването ѝ от завеждащ административна служба на ПГС „Христо Смирненски". *(Приложение-7)*
10. **Отразяване на наложените санкции в електронния дневник и в личния картон на ученика** (чл. 206, ал. 1 от ЗПУО) от класния ръководител – **в тридневен срок** от издаването на заповедта.
11. **Предложение на класния ръководител за предсрочно заличаване** на санкция *„Забележка"* (чл. 207, ал. 1 от ЗПУО).
12. **Заповед на директора за предсрочно заличаване** на санкция *„Забележка"* (чл. 69, ал. 4 от ЗПУО).
13. Отразяване на заличаването на санкциите в електронния дневник и в личния картон на ученика (чл. 207, ал. 3 от ЗПУО) от класния ръководител – **в тридневен срок** от издаването на заповедта.

X. **Процедура по налагане на санкции по предложение на Педагогическия съвет, в съответствие с чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО:**

1. **Докладна записка до директор от класен ръководител** *(Приложение-8)*
2. **Уведомително писмо до родител за откриване на процедура** по налагане на санкциите *„Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“,* в което могат да се включат данни за предходни уведомления. *(Приложение-9)*
3. **Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика** за откриване на процедура по налагане на санкциите *„Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение.“ (Приложение-10)*
4. **Заявление на родител относно** присъствие на учител/друг педагогически специалист или друго доверено лице на изслушване на ученика преди налагане на санкция *„Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. (Приложение-11)*
5. **Предложение на класния ръководител** относно присъствие на учител/друг педагогически специалист или друго доверено лице на изслушване на ученика преди налагане на санкция *„Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. (Приложение-12)*
6. **Изслушване на ученика** (чл. 204, ал. 3 от ЗПУО, чл. 65, ал.1 от НПО) от директора / зам.-директора УД, социалния работник, педагогическия съветник/психолог, родител и определените за целта лица и/или директорът се запознава с писменото обяснение на ученика за фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. **Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог и/или педагогически съветник.**
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 (чл. 65, ал. 4 от НПО).
8. **Изготвя се протокол за проведената среща**. Родителят има право да изрази мнение в протокола (чл. 204, ал. 4 от ЗПУО). *(Приложение-13)*
9. **Становище на класния ръководител (чл. 67 от НПО) преди налагане на санкция** *„Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. (Приложение-14)* Посочват се предприетите дейности за преодоляване на проблемното поведение и причините те да не дадат резултат.
10. **Класният ръководител и/или учител, който преподава на ученика, докладва на ПС (чл. 65, ал. 5 от НПО).**
11. **Педагогическият съвет изслушва ученика и родителя.**
12. **ПС предлага на директора да издаде заповед за налагане на санкция.**
13. **Заповед за налагане на санкция** *„Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“* (издава се **в 14-дневен срок** от предложението на ПС; посочват се видът, срокът и мотивите по налагането ѝ).
14. **Доклад на директора до началника на РУО** за наложена санкция *„Преместване в друго училище“* (**в тридневен срок** от издаването на заповедта).

15. **Съобщение до родител за наложена санкция** *„Предупреждение за преместване в друго училище", „Преместване в друго училище" и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение"* (**в тридневен срок** от издаването на заповедта). *(Приложение-15)*
16. **Отразяване на наложените санкции в електронния дневник и в личния картон на ученика – в тридневен срок** от издаването на заповедта.
17. **Заповед на директора за предсрочно заличаване на санкция** *„Предупреждение за преместване в друго училище", „Преместване в друго училище" и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение"* (чл. 207, ал. 1 от ЗПУО).
18. По желание на ученика след заличаване на санкцията *„Преместване в друго училище"* той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
19. **Отразяване на заличаването на санкциите в електронния дневник и в личния картон на ученика** (чл. 207, ал. 3 от ЗПУО) – **в тридневен срок** от издаването на заповедта.

XI. Правила и предвидени нормативни ограничения при налагане на санкции и мерки:

- За всяка процедура по налагане на санкция и по мярка по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика (докладчик);
- Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи (чл. 200, ал. 5 от ЗПУО);
- Съгласно чл. 201, ал. 1 от ЗПУО за едно и също нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.
- 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 (чл. 201, ал. 2 от ЗПУО);
- Санкциите са срочни (чл. 202, ал. 1 от ЗПУО);
- Срокът на санкциите е до края на учебната година (чл. 202, ал. 2 от ЗПУО);
- Когато санкциите *„Предупреждение за преместване в друго училище", „Преместване в друго училище" и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение"* са наложени **до 30 дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година** (чл. 202, ал. 3 от ЗПУО);
- Ученик, на когото е наложена санкция *„Предупреждение за преместване в друго училище", „Преместване в друго училище" и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение"*, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

XII. Обжалване на заповед за налагане на санкция в училище:

1. Заповедта за налагане на санкция може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

2. Заповедта за налагане на санкция може да се обжалва при условията и реда на Административнопроцесуалния кодекс.

XIII. Отписване на ученик

Закон за предучилищното и училищното образование

Чл. 173 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 2-3, когато ученикът е в задължителната училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Превенция преди налагане на санкция

	Причини	Действия на класен ръководител	Действия на директор, зам.-директор УД	Родител	Екип за обща подкрепа	Забележка
	- при 5 отрицателни отзива; - при 5 закъснения за учебен час; - при направени 3 отсъствия по неуважителни причини преди налагане на санкция „Забележка"; - при 8 отсъствия по неуважителни причини преди налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище"; - при 13 отсъствия по неуважителни причини преди налагане на санкция „Преместване в друго училище".	1. Констатиране на нарушението от класен ръководител, учител/и, психолог, друг педагогически специалист 2. Изисква писмено обяснение от ученика относно фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение 3. Изпраща писмо до родителите за уведомяване за допуснати отсъствия от ученика *(Приложение 1)* 4. Изслушване на ученика 5. Изготвя протокол от проведената среща. *(Приложение-16)* 6. Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето" в дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика *(Приложение-10)* 7. Проследява дейностите по превенция	1. Подписва уведомителното писмо до родител *(Приложение-1)* 2. Изслушва ученика в присъствието на психолог. Попълва се протокол от проведената среща *(Приложение-16) или (Приложение-17)*	Задължително присъства на изслушването и има право да изрази мнение	1. След запознаване с обстоятелствата по случая, излиза с мотивирано предложение за дейности от общата подкрепа за личностно развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение; 2. Проследява дейностите по превенция	1. Класният ръководител отразява дейностите по превенция в електронния дневник

Санкция „Забележка“

Вид на санкцията	Причини	Действия на класен ръководител	Действия на директор	Родител	Екип за обща подкрепа	Забележка
- „Забележка“ Срок: до края на учебната година - чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО	- при допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини - дисциплинарни нарушения включени в ПДУ	1. Изпраща писмо до родителя за уведомяване за допуснати отсъствия от ученика *(Приложение 1)* 2. Изготвя мотивирано писмено предложение до Директора на училището *(Приложение 2)* 3. Изготвя уведомително писмо до родител *(Приложение 3)* 4. Предлага на Директора преди налагане на санкция „Забележка“, на изслушването на ученика да присъства учител, друг педагогически специалист или друго доверено лице, на което ученикът има доверие *(Приложение 4)* 5. Изисква писмено обяснение от ученика относно фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение 6. При изслушването класният ръководител трябва да има комплект документи: мотивирано писмено предложение, уведомително писмо и протокол за изслушване. *(Приложение- 5)* Тези документи се представят на ЗДУД **в тридневен срок от изслушването** 7. Класният ръководител изразява становище преди налагане на санкцията *(Приложение 6)* 8. Съобщава на ученика и на родителя за наложената санкция **в тридневен срок** *(Приложение 7)* 9. Предлага на Директора предсрочно заличаване на санкцията	1. Подписва уведомителното писмо до родител за откриване на процедура *(Приложение 3)* 2. Изпраща уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“ *(Приложение 10)* 3. Изслушва ученика в присъствието на психолог. Попълва се протокол от проведената среща *(Приложение 5)* 4. Издава заповед **в срок от 14 дни от предложението** на класния ръководител 5. Издава заповед за заличаване на санкцията	Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение	След запознаване с предложението и обстоятелствата по случая, излиза с мотивирано предложение за дейности от общата подкрепа за личностно развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение	1. Класният ръководител изисква писмени обяснения на ученика 2. В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ 3. Класният ръководител отразява санкцията в електронния дневник и в личния картон на ученика

Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“

Вид на санкцията	Причини	Действия на класен ръководител	Действия на ПС	Действия на директор	Родител	Екип за обща подкрепа	Забележка
- „Предупреждение за преместване в друго училище“ Срок: до края на учебната година - чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО	- при допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини - дисциплинарни нарушения	1. Изготвя докладна записка до ПС *(Приложение 8)* 2. Изготвя уведомително писмо до родител *(Приложение 9)* 3. Докладва пред Педагогически съвет в присъствието на ученика, родителя и психолога 4. Съобщава на родителя за наложената санкция в **<u>тридневен срок</u>** *(Приложение 15)* 5. Отбелязва санкцията в електронния дневник и личния картон на ученика	1. Изслушва ученика 2. Предлага на директора да изготви Заповед за налагане на санкция *(Приложение 11)*	1. Подписва уведомително писмо до родител 2. Изпраща уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“ *(Приложение 10)* 3. Издава заповед **<u>в срок от 14 дни от предложението</u>** на ПС 4. Издава заповед за заличаване на санкцията	Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение	След запознаване с предложението и обстоятелствата по случая, излиза с мотивирано предложение за дейности от общата подкрепа за личностно развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение	1. Класният ръководител изисква писмени обяснения от ученика 2. В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ

Санкция „Преместване в друго училище“

Вид на санкцията	Причини	Действия на класен ръководител	Действия на ПС	Действия на директор	Родител	Екип за обща подкрепа	Забележка
- „Преместване в друго училище“ Срок: до края на учебната година - чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО	- при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини - при тежки или системни нарушения	1. Изготвя докладна записка до ПС *(Приложение 8)* 2. Изготвя уведомително писмо до родител *(Приложение 9)* 3. Докладва пред Педагогическия съвет в присъствието на ученика, родителя и психолога 4. Съобщава на родителя за наложената санкция **в тридневен срок** *(Приложение 15)* 5. Отбелязва санкцията в електронния дневник и личния картон на ученика	1. Изслушва ученика 2. Предлага на директора да изготви Заповед за налагане на санкция	1. Подписва уведомително писмо до родител 2. Изпраща уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“ *(Приложение 10)* 3. Издава заповед **в срок от 14 дни от предложението** на ПС 4. Издава заповед за заличаване на санкцията	Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение	След запознаване с предложението и обстоятелствата по случая, излиза с мотивирано предложение за дейности от общата подкрепа за личностно развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение	1. Класният ръководител изисква писмени обяснения от ученика 2. В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ

Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“

(при ученици навършили 16 години)

Вид на санкцията	Причини	Действия на класен ръководител	Действия на ПС	Действия на директор	Родител	Екип за обща подкрепа	Забележка
- „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ Срок: до края на учебната година - чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО	- при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини - при тежки или системни нарушения	1. Изготвя докладна записка до ПС *(Приложение 8)* 2. Изготвя уведомително писмо до родител *(Приложение 9)* 3. Докладва пред Педагогическия съвет в присъствието на ученика, родителя и психолога 4. Съобщава на родителя за наложената санкция **в тридневен срок** *(Приложение 15)* 5. Отбелязва санкцията в електронния дневник и в личния картон на ученика	1. Изслушва ученика 2. Предлага на директора да изготви Заповед за налагане на санкция	1. Подписва уведомително писмо до родител 2. Изпраща уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“ *(Приложение 10)* 3. Издава заповед **в срок от 14 дни от предложението** на ПС 4. Уведомява РУО 5. Издава заповед за заличаване на санкцията	Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение	След запознаване с предложението и обстоятелствата по случая, излиза с мотивирано предложение за дейности от общата подкрепа за личностно развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение	1. Класният ръководител изисква писмени обяснения от ученика 2. В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ

Мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“

Вид на санкцията	Причини	Действия на класен ръководител	Ученик	Действия на директор	Родител	Екип за обща подкрепа	Учител
- Мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“ Срок: до края на часа Чл.1 99, ал. 2 от ЗПУО	Възпрепятстване провеждането на учебния процес	1. Изготвя уведомително писмо до родител 2. Осъществява среща разговор с родител/ите на отстранения ученик, на която присъстват психологът, ученикът и учителят, който го е отстранил. Срещата се отразява в протокол	1. Няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването 2. Извършва дейности по самоподготовка в библиотеката на гимназията 3. Консултира се с психолог 4. Представя писмено обяснение	Подписва уведомително писмо до родител	Присъства на срещата-разговор за провинението на ученика	1. Дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика	1. Изготвя писмен доклад до директора за причините за отстраняване на ученика от час 2. Писмено уведомява класния ръководител 3. На ученика не се отбелязва отсъствие 4. Мярката се налага независимо от санкциите

Мярка „Отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“

Вид на санкцията	Причини	Действия на класен ръководител	Ученик	Действия на директор	Родител	Екип за обща подкрепа	Учител
- Мярка „Отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ Срок: до отстраняване на причината Чл. 199, ал. 3 от ЗПУО	Явяване 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	1. Изготвя уведомително писмо до родител	1. Представя писмено обяснение 2. Явява се в училище след отстраняване на причината	1. Изслушва ученика в присъствието на психолог 2. Издава заповед на основание чл. 203, ал. 2 от ЗПУО	Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение	Дейности за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика	1. Изготвя писмен доклад до директора за причините за отстраняване на ученика от час 2. Писмено уведомява класния ръководител 3. Мярката се налага независимо от санкциите

Комисия в състав:
Айсун Ибиш – председател
Георги Пройков
Юлия Христова
Валентин Христов
Роса Лятиф

