



УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР: .....  
/Мянка Господинова/

## ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И МЕРКИ НА УЧЕНИЦИ

### I. ЦЕЛ И ОБХВАТ

1. Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на директор, класни ръководители, психолог, родители и ученици при налагане на мерките и санкциите.
2. Процедурата е разработена на основание на чл. 199 ал.1 от ЗПУО, чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование и във връзка с чл. 55 от Правилника за дейността на училището (ПДУ) с цел спазване на законодателството и защита правата на учениците и училището.

### II. НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ:

1. **Забележка** – за допуснати нарушения от ученика, описани в чл. 55. ал.1, т.1. от ПДУ и на основание чл. 199 ал.1, т.1 от ЗПУО и във връзка с чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование. Класният ръководител, прави:
  - Мотивирано писмено предложение за налагане на санкция на ученика.
  - Уведомление до родител.
  - Директорът /заместник-директора изслушва ученика, заедно с класен ръководител, психолог и родител. /по график/
  - Попълва се протокол за проведената среща.
  - Класният ръководител изготвя становище и предлага предприемането на действия за налагане на санкция „Забележка“.
  - Директорът издава заповед за санкцията на основание писменото становище. С настоящата заповед в 3-дневен срок, класният ръководител изпраща съобщение до родителите. Срокът на санкцията е до края на учебната година или до първият срок на следващата учебна година. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама учители.
2. **Предупреждение за преместване в друго училище** – при нарушения на ученика, описани в чл. 55. ал. 1, т.2 от ПДУ и на основание чл. 199 ал.1, т.3 от ЗПУО и във връзка с чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование. Класният ръководител, прави:
  - Мотивирано писмено предложение за налагане на санкция на ученика.
  - Уведомление до родител.
  - Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика.
  - Директорът /заместник-директора изслушва ученика, заедно с класен ръководител, психолог и родител.
  - Попълва се протокол за проведената среща.
  - Класният ръководител докладва с Докладна записка до ПС.
  - Педагогическият съвет изслушва ученика и родителя.
  - На основание решение на ПС директорът издава заповед за налагане на санкция.

- В 3-дневен срок от издаване на заповедта, класният ръководител изпраща съобщение до родителите. Срокът на наказанието се определя в заповедта на директора. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама учители.
3. **Преместване в друго училище** – при нарушения на ученика, описани в чл. 55, ал. 1, т.3 от ПДУ и на основание чл. 199 ал.1, т.4 от ЗПУО и във връзка с чл.58 от Наредбата за приобщаващото образование. Класният ръководител прави:
- Мотивирано писмено предложение за налагане на санкция на ученика.
  - Уведомление до родител.
  - Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика.
  - Директорът /заместник-директора изслушва ученика, заедно с класен ръководител, психолог и родител.
  - Попълва се протокол за проведената среща.
  - Класният ръководител докладва с Докладна записка до ПС.
  - Педагогическият съвет изслушва ученика и родителя.
  - На основание решение на ПС директорът издава заповед за налагане на санкция.
  - В 3-дневен срок от издаване на заповедта, класният ръководител изпраща съобщение до родителите и до Началника на РУО. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама учители.
4. **Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – на ученик, навършил 16 годишна възраст** – при нарушения на ученика, описани в чл. 55, ал. 1, т.4 от ПДУ и на основание чл. 199 ал.1, т.5 от ЗПУО и във връзка с чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование. Класният ръководител прави:
- Мотивирано писмено предложение за налагане на санкция на ученика.
  - Уведомление до родител.
  - Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика.
  - Директорът /заместник-директора изслушва ученика, заедно с класен ръководител, психолог и родител.
  - Попълва се протокол за проведената среща.
  - Класният ръководител докладва с Докладна записка до ПС.
  - Педагогическият съвет изслушва ученика и родителя.
  - На основание решение на ПС, Директорът издава заповед за налагане на санкция.
  - В 3-дневен срок от издаване на заповедта, класният ръководител изпраща съобщение до родителите. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама учители.

### III. НАЛАГАНЕ НА МЕРКИ

1. Отстраняване от час - мярката се налага на основание чл. 199, ал. 2 от ЗПУО и във връзка с чл. 55, ал.2 от ПДУ. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване. – Ученикът се изпраща за консултация при психолога. При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

2. Отстраняване от училище - мярката се налага със заповед на директора на основание чл. 199 ал.3 от ЗПУО. 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.

3. Насочване към дейности

Съгласно Чл. 45 от Наредбата за приобщаващото образование за преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и 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:



1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
  2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
  3. консултиране на ученика с психолог;
  4. включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
  5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
  6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
  7. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.
- Съгласно чл. 27 от Наредбата за приобщаващото образование както и чл. 46 от ПДУ на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

#### **IV. ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАИ НА УЧЕНИЦИ, ДОПУСНАЛИ НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ ОТ 5 УЧЕБНИ ДНИ.**

1. Класният ръководител лично да потърси информация за причините за отсъствията на детето и неговото местонахождение от родителите, настойниците или други лица, заместващи ги в отглеждането на детето:
  - по телефона;
  - посещение в дома;
  - информиране чрез близки, съседи и др. имащи информация за детето;
  - водене на картотека за ученици, отсъстващи без причина повече от 5 поредни дни;
2. В случай на съмнение за съществуваща непосредствена заплаха за детето или информация от други лица, класният ръководител (съвместно с психолога) лично да се увери, че не съществува заплаха за здравето и живота на детето; че не е претърпяло насилие; че не е ограничавано да посещава училище без здравословни или други обективни причини за това:
  - Срещна с детето и разговор с него;
  - Непосредствена заплаха могат да бъдат ситуации като:
    - обитаване от детето на неподходящи помещения – подземни помещения, тавани, бараки (нежилищни) и др. с неподходящи температура, осветление, влага, въздух;
    - липсата на храна или напитки за детето;
    - недопускане на детето в жилището, което обитава;
    - отнемане на дрехите на детето (необходими според сезона);
    - възрастен, който се опитва да достигне до детето с цел нежелано въздействие върху него;
    - нараняване на детето от възрастен, който е в помещенията или има достъп до помещенията, в които е детето;
    - ограничаване на свободата на дете от възрастен (заклучване на врата или завързване на детето по какъвто и да е начин);
    - принуждаване на детето да извършва дейности, при които има вероятност да бъде наранено или да бъде застрашен живота му.
3. При потвърдено съмнение за непосредствена заплаха за детето, Директора:
  - в рамките на 15 минути да се съобщи на спешен телефон 112;
  - РПУ гр. Добрич
  - Уведомява началника на РУО Добрич – до 1 час по телефона и в рамките на работния ден писмено;
  - Писмен доклад по случая в Отдел „Закрила на детето“ при Дирекция “Социално подпомагане” – Добрич ;
4. В случай, че не може да се осъществи връзка със семейството и не може да се получи информация за детето, класният ръководител изготвя:
  - Доклад до Директора;
  - РПУ Добрич;
  - Отдел “Закрила на детето”.