



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1
тел.: 09140 44 41; Директор: 0897 930 415; e-mail: su_gabare@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. МАРИО НИКОЛОВ

ДИРЕКТОР СУ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

Утвърден със Заповед № 873 /14 .09.2022 г.

УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

учебна 2022/2023 година

Габаре – 2022 г.

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 7, Раздел IV „Санкции на учениците“ от Правилника за дейността и устройството на СУ „Христо Ботев“ 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 **15** неуважителни отсъствия;
- Предупреждение за преместване в друго училище за до **30** неуважителни отсъствия;
- Преместване в друго училище или преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за **над 30** неуважителни отсъствия.

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

Редът 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 3 ОТСЪСТВИЯ /по неуважителни причини/

Класният ръководител е длъжен, при допускане на 3 неизвинени отсъствия, писмено да уведоми родителите на ученика.

В писмото се посочва броя на извинените и неизвинени отсъствия и периода, в който са допуснати. Упоменава се точна дата, час и място, на които родителите се канят на среща за изясняване на обстоятелствата, довели до отсъствията и за намиране на начин за преодоляване и недопускане на последващи подобни прояви.

Стъпки по изпращането на писмото:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входираща се/изходираща се	Предава се на
Уведомително писмо до родител за допуснати 3 неизвинени отсъствия	ЗДУД , сайта на училището	класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварително уведомяване , се предава на ученик/
<p>На срещата между родителите и класния ръководител. може да присъства и ЗДУД, по преценка. Срещата се отразява в дневника на класа и да се удостовери присъствието на родителите с подписи.</p>				

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	Входираща се/изходираща се	Предава се на
Мотивирано предложение за налагане на санкция „забележка“	ЗДУД , сайта на училището	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при ЗАСТ	ЗАСТ предава на директора входиращата бланка.
<p>Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно със ЗДУД, осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването.</p>				
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	ЗДУД , сайта на училището	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	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 ЗДУД, а той, след като отрази номера и в дневника, я предава на класните ръководители.			
<p>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.</p>				

Наложената санкция „забележка“ е по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО и чл. 137 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 предложението 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	Входираща се/изходираща се	Предава се на
Мотивирано предложение за налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“	ЗДУД , сайта на училището	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при ЗАСТ	ЗАСТ предава на директора входиращата бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	ЗДУД , сайта на училището	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварително уведомяване , се предава на ученик/
<p>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.</p>				
Писмо до дирекция „Соц.подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция	ЗДУД , сайта на училището	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща до Социално подпомагане или се предава лично в Дирекцията
<p>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 педагог или друго лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник , представител на Дирекция Социално подпомагане.</p>				
Заповед за налагане на санкцията.	Заповедта се издава от директора. Предава се на ЗДУД, 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.137, ал.1, т.3 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 предложението 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	Входираща се/изходираща се	Предава се на
Мотивирано предложение за налагане на санкция „преместване в друго училище“	ЗДУД , сайта на училището	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при ЗАСТ	ЗАСТ предава на директора входиращата бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	ЗДУД , сайта на училището	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварително уведомяване , се предава на ученик/
<p>Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно със ЗДУД, 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.</p>				
Писмо до дирекция „Соц.подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция	ЗДУД , сайта на училището	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 педагог 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 ЗДУД, 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 изирати и по пощата с обратна разписка.

Наложената санкция „преместване в друго училище“ е по чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО и чл.137, ал.1, т.4. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора.

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	Входираще/изходираще	Предава се на
Мотивирано предложение за налагане на санкция „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“	ЗДУД, сайта на училището	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при ЗАСТ	ЗАСТ предава на директора входящата бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	ЗДУД, сайта на училището	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 със ЗДУД, 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	ЗДУД, сайта на училището	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 педагог 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 от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е по чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО и чл 137, ал.1, т.5. Сроктът на санкцията се определя в заповедта на директора.

НАЛАГАНЕ НА МЕРКИ

1. Отстраняване от час - мярката се налага на основание чл. 199, ал. 2 от ЗПУО и чл. 49, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование и във връзка с чл. 142 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. Задължително се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето от класния ръководител.

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. 41. ал.1. 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:

I. 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. 51. от Наредбата за приобщаващото образование 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.

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:

- като поиска да се срещне с детето и да разговаря 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;

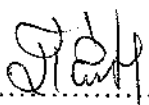
- отнемане на дрехите на детето (необходими според сезона);
- възрастен, който се опитва да достигне до детето с цел нежелано въздействие върху него;
- нараняване на детето от възрастен, който е в помещенията или има достъп до помещенията, в които е детето;
- ограничаване на свободата на дете от възрастен (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;
- РУ „Полиция” – Бяла Слатина
- Уведомява началника на РУО Враца – до 1 час по телефона и в рамките на работния ден писмено;
- Писмен доклад по случая в Отдел за закрила на детето при Дирекция “Социално подпомагане” – Враца;

4. В случай, че не може да се осъществи връзка със семейството и не може да се получи информация за детето, класният ръководител сигнализира:

- Доклад до директора;
- РУ „Полиция” – Бяла Слатина
- Отдел “Закрила на детето”

Изготвил: .....

П. Маринова - ЗДУД