ОУ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"

гр. Ловеч, ул. „Бачо Киро" № 5
тел.: 068 604 369; 068 604 370;
email: ou.kiril.metodiy.lovech@gmail.com

УТВЪРДИЛ: .....
ДИРЕКТОР: /ЕЛЕОНОРА ТОДОРОВА/

УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА

ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ В ОУ"СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ" – ГР.ЛОВЕЧ

УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА

Настоящата процедура е приета на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 01/15.09.21 г.
Заповед на Директора №01-06/15.09.21

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, Раздел В „ Санкции на учениците“ от ПДУ 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

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

- Забележка за до **8** неизвинени отсъствия;
- Предупреждение за преместване в друго училище за **до 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 3 НЕИЗВИНЕНИ 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 те. 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**	**Входира се/изходира се**	**Предава се на**
Уведомително писмо до родител за допуснати 3 неизвинени отсъствия	ПдС	класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварителуно уведомяване , се предава на ученик/
На срещата между родителите и класния ръководител, може да присъства и педагогическия съветник, по преценка. Срещата се отразява в дневника на класа и да се удостовери присъствието на родителите с подписи.				

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**	**Входира се/изходира се**	**Предава се на**
Мотивирано предложение за налагане на санкция „забележка“	ПдС	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ	Класния ръководител предава на директора входираната бланка.
Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с педагогическия съветник, осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването.				
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	ПдС	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварителуно уведомяване , се предава на ученик/
Заповед за налагане на сакцията.	Заповедта се издава от директора. Предава я на класните ръководители, които отразяват наложената санкция в дневника на класа, ученическата книжка или бележника за кореспонденция.			
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 „забележка“ е по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО и чл. 65, 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**	**Входира се/изходира се**	**Предава се на**
Мотивирано предложение за налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“	ПдС	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при ЗАТС	Класния ръководител предава на директора входираната бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	ПдС	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварителнo уведомяване , се предава на ученик/
Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с педагогическия съветник, 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	ПдС	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.съветник или друго лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник , представител на Дирекция Социално подпомоганае.				
Заповед за налагане на сакцията.	Заповедта се издава от директора. Предава я на класните ръководители, които отразяватналоженатa санкция в дневника на класа, ученическата книжка или бележника за кореспонденция.			
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 „предупреждение за преместване в друго училище“ е по чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО и чл.65, 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:

<table>
<tr><th>Вид на документа</th><th>Бланката се взема от</th><th>Попълва се от</th><th>Входира се/изходира се</th><th>Предава се на</th></tr>
<tr><td>Мотивирано предложение за налагане на санкция „преместване в друго училище“</td><td>ПдС</td><td>Класен ръководител</td><td>ВХОДИРА СЕ при ЗАТС</td><td>Класния ръководител предава на директора входираната бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС</td></tr>
<tr><td>Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция</td><td>ПдС</td><td>Класен ръководител</td><td>ИЗХОДИРА се при ЗАТС</td><td>Изпраща се по поща на родител /или след предварителнo уведомяване , се предава на ученик/</td></tr>
<tr><td colspan="5">Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с педагогическия съветник, 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.</td></tr>
<tr><td>Писмо до дирекция „Соц.подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция</td><td>ПдС</td><td>Класен ръководител</td><td>ИЗХОДИРА се при ЗАТС</td><td>Изпраща се по поща до Социално подпомагане или се предава лично в Дирекцията</td></tr>
<tr><td colspan="5">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.съветник или друго лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник , представител на Дирекция Социално подпомоганае.</td></tr>
</table>

Заповед за налагане на сакцията.	Заповедта се издава от директора. Предава я на класните ръководители, които отразяватналожената санкция в дневника на класа, ученическата книжка или бележника за кореспонденция.
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.65, ал.1, т.3. Срокът 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.

ОУ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"
гр. Ловеч, ул. „Бачо Киро" № 5
тел.: 068 604 369; 068 604 370;
email: ou.kiril.metodiy.lovech@gmail.com

ЗАПОВЕД
№ 04-046/15.09.2021 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал.1, т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и решение на ПС №15/02.09.2021 год.

УТВЪРЖДАВАМ:

Училищна процедура за налагане на санкции на учениците в ОУ „Свети Свети Кирил и Методий" – Ловеч.

Предвидените дейности да бъдат изпълнявани от определените отговорни лица в планираните срокове.

Хартиен носител на процедурата да се съхранява в класьор „Училищни документи" в дирекцията.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

.....
ЕЛЕОНОРА ТОДОРОВА
Директор на
ОУ „Св. Св. Кирил и Методий„

Запознати: