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 2022/2023 ГОДИНА

Настоящата процедура е приета на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № ..19...../.02.09.22.
Заповед на Директора №.04-948/07.09.22

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 **5** отсъствия по неуважителни причини;
- Предупреждение за преместване в друго училище за до **15** отсъствия по неуважителни причини;

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 ОТСЪСТВИЯ ПО НЕУВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ

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

В писмото се посочва броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини 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 отсъствия по неуважителни причини	ПдС	класен ръководител	ИЗХОДИРА се при ЗАТС	Изпраща се по поща на родител /или след предварителнo 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 предварителнo 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 предварително 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 педагогически 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 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 „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:

Вид на документа	**Бланката се взема от**	**Попълва се от**	**Входира се/изходира се**	**Предава се на**
Мотивирано предложение за налагане на санкция „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 предварително 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 педагогическия 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 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 „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.

„Забележка“

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

ВХ. № ...../ .....

ДО
.....
ДИРЕКТОРА
НА ОУ «СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ»
ГР. ЛОВЕЧ

МОТИВИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от ..... – класен ръководител на ..... клас

УВАЖАЕМИ Г-Н/ Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Уведомявам Ви, че ..... – ученик от ..... клас за уч. 20...../20.....г. е допуснал нарушение на чл. ..... , ал. ..... от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. ..... , ал./т/ ..... от Правилника за дейността на училището, изразяващо се в
.....
.....

/вписва се провинението/

Предлагам за извършеното провинение на ученика /ученичката/ да бъде наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното образование и чл. ..... , ал. ,/т/ ..... от Правилника за дейността на училището – „Забележка“ за срок до .....

До момента са предприети следните мерки:
.....
.....
.....
.....

Моля да определите време за провеждане на изслушването на ученика/ученичката и за проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

За правото им да присъстват на изслушването, с оглед предстоящото налагане на санцията ще бъдат уведомени родителите/настойниците на ученика/ученичката.

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ: .....

/име и фамилия, подпис/

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

ИЗХ. № ..... / .....

ДО

Г-Н /Г-ЖА/ .....

ГР. /С./ .....

ул., бл., вх., ап. .....

.....

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Относно: Откриване на процедура по налагане на сакция, във връзка с извършено нарушение от ....., ученик в ..... клас за уч. ...../..... г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН / ГОСПОЖО/ .....,

Уведомявам Ви , че синът Ви/дъщеря Ви ..... – ученик /ученичка/ в ..... клас до ..... е допуснал следното нарушение

.....

.....,

/описва се извършеното от ученика нарушение/

което е неизпълнение на задълженията на ученика по чл. ....., ал ....., т ..... от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. ....., ал....., т. ..... от Правилника за дейността на училището.

/Когато предстои налагане на наказание за допуснати отъствия по неуважителни причини, следва да бъде цитиран № и дата на писмото до родителя, с което е уведомен – напр. „За допуснатите от сина Ви /дъщеря Ви/ ... ...отсъствия по неуважителни причини сте уведомен с писмо с изх. ... ... / ... ... "/

Уведомявам Ви, че във връзка с допуснатото провинение се открива процедура по налагане на санкция „....." на сина Ви/дъщеря Ви ..... – ученик/ученичка/ в ..... клас.

Правата Ви в процедурата по налагане на санкцията са, както следва:

- В процедурата по налагане на санкция непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.
- Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва от директора – при налагане на санкция „Забележка“ и от педагогическия съвет – при налагане на санкции „Предупреждение за преместване в друго училище“; „Преместване в друго училище“;. В конкретния случай изслушването ще се проведе на [redacted] */дата, начален час /* и ще бъдат проверени фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. При Ваше желание то ще бъде извършено в присъствието на педагогическия съветник в училището. Като родител имате право да присъствате на изслушването и да изразите мнение.
- За налагането на предстоящото наказание */ако е по чл. 199, ал.1, т.3-5 от ЗПУО/* ще бъде уведомена дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия Ви адрес, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. Преди налагане на наказанието ще бъде взето мнението на класния ръководител.

Разчитаме на Вашето ангажирано и отговорно отношение както в процедурата по налагане на санкцията, както и за недопускане бъдещо неизпълнение на задълженията на ученика от страна на сина Ви /дъщеря Ви.

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ:.....

/име и фамилия, подпис/

ДИРЕКТОР: .....

/име и фамилия, подпис, печат /

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

ИЗХ. № ..... / .....

ДО
Г-Н /Г-ЖА/ .....
ГР. /С./ .....
ул., бл., вх., ап. .....
.....

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Относно: Наложена сакция, във връзка с извършено нарушение от ....., ученик в ..... клас за учебната ...../..... г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН / ГОСПОЖО/ .....,

Уведомявам Ви , че на синът Ви/дъщеря Ви ..... – ученик /ученичка/ в ..... клас до ..... е наложена санкция

.....

.....,

/описва санкцията/

която е във връзка с чл. ....., ал ....., т ..... от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. ....., ал....., т. ..... от Правилника за дейността на училището. Наложената санкция е за срок.....

Разчитаме на Вашето ангажирано и отговорно отношение за недопускане бъдещо неизпълнение на задълженията на ученика от страна на сина Ви /дъщеря Ви.

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ:.....
/име и фамилия, подпис/
ДИРЕКТОР: .....
/име и фамилия, подпис, печат /