



СУ "АНАСТАСИЯ ДИМИТРОВА" – ГР. ПЛЕВЕН

гр. Плевен, ул. "Отец Паисий" № 10, тел./факс: (064)82-27-42 e-mail:
info-1500132@edu.mon.bg

Утвърждавам :

Директор:.....

Галя Пеева

ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И МЕРКИ НА УЧЕНИЦИТЕ В СУ „Анастасия Димитрова“ – гр. Плевен учебна 2025/2026 година

**Настоящата процедура е неразделна част от Правилника за дейността на
училището е актуализирана със Заповед № РД18-383/11.09.2025 г.**

I. Нормативни документи

1. Закон за предучилищното и училищно образование
2. Наредба за приобщаващо образование
3. Правилник за дейността на училището
4. Постановление 100 на МС от 08.06.2018г. за създаване и функциониране на механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането на деца и ученици от системата на предучилищното и училищно образование

II. Цел на процедурата

1. Да определи реда и отговорностите на директора, класните ръководители, педагогическите специалисти, психолога, родителите и учениците при налагане на санкции
2. Процедурата е разработена на основание Глава 9 от раздел III „Деца и ученици“, Санкции на учениците / чл. 199 – 207 от ЗПУО/, Глава 3 „Условия и ред за налагане санкции на учениците“, / чл. 58 – 69 / от Наредба за приобщаващо образование и чл. 40 от Правилника за дейността на училището с цел спазване законодателството и правата на учениците и училището.

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

(1) Учениците имат следните задължения:

- да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

- 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 учебните часове.
- други задължения определени в правилника на училището

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

- ✓ На основание чл. 199 от ЗПУО и чл. 58 от Наредбата за приобщаващо образование, за неизпълнение на задълженията на учениците определени в ЗПУО, подзаконовите му нормативни актове по прилагането му и в ПДУ, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемно поведение на учениците, могат да се възлагат санкции, определени с чл. 199 ал. 1 от ЗПУО и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО
- ✓ Налагане на санкциите е резултат от сериозни провинения или продължителни нарушения, регистрирани в електронния дневник или с доклади до директора. То е средство за противодействие на нежелано поведение и/или неизпълнение на регламентирани задължения.
- ✓ Освен налагане на санкции в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя Обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.
- ✓ Видът и дейността по обща подкрепа се определят от координатора заедно с класния ръководител, родителя и учителите преподаващи на ученика

- ✓ За преодоляване на проблемното поведение и превенция на отпадането на ученици от училище, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, кл. ръководител извършва връзка и сътрудничество между училището, родителя и обкръжението на ученика.

V. Видове санкции по чл. 199 от ЗПУО

1. Забележка - това е най-леката форма на санкция за налагане в училище. Тя трябва да бъде наложена в писмена форма за действителност. Санкцията се налага със заповед от директора по предложение на класния ръководител. Тя може да бъде наложена за допуснати повече от 7 отсъствия по неуважителни причини и нарушение на ПДУ.

2. Предупреждение за преместване в друго училище – налага се със заповед от директора по мотивирано предложение на класния ръководител и решение на педагогическия съвет на училището. Санкцията се налага при допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини и сериозни системни нарушения на ПДУ.

3. Преместване в друго училище – налага се със заповед от директора по мотивирано предложение на класния ръководител и решение на педагогическия съвет на училището. Санкцията се налага при допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини и сериозни системни нарушения на ПДУ. Санкцията се налага след като са използвани всички останали механизми за въздействие върху ученика.

4. Преместване в самостоятелна форма на обучение – за ученици над 16 години, налага се със заповед от директора по мотивирано предложение на класния ръководител и решение на педагогическия съвет на училището. Санкцията се налага при допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини и сериозни системни нарушения на ПДУ.

VI. Мерки за корекционно въздействие по чл. 199

Ал.(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. – **При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 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.**

Ал.(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение

на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му- класния ръководител уведомява родителите, като за срещанта се изготвя протокол. Тази мярка се налага със заповед на директора съгласно чл. 203, ал. 2 от ЗПУО

Ал.(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят- класния ръководител отразява срещата в протокол. За времето на налагане на мярката на ученика не се пише отсъствие, а отстраняването се отразява в ел. дневник на класа.

чл. 201.от ЗПУО ал. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

Чл. 202. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година

VII. ДЕЙНОСТИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ ВЪРХУ ВЪТРЕШНАТА МОТИВАЦИЯ ПРЕДИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните *дейности за въздействие върху вътрешната мотивация*:

- Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- Използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- Консултиране на ученика с педагогическия съветник;
- Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните

умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

- Насочване на ученика към занимание, съобразени с неговите потребности - включване в клубове по интереси и обучителни затруднения;
- Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището , включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретната дейност – почистване на класна стая, изготвяне на табла, презентации; организиране часа на класа; организиране на извънкласни дейности и др.;

VIII. Процедура по налагане на санкциите по мотивирано предложение на класния ръководител по чл. 199, ал. 1

1. Санкция „Забележка“ - чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО и чл.42, т. 1 от Правилника за дейността на СУ „ Анастасия Димитрова“- гр. Плевен

1.1. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител обективно преценява и с мотивирано предложение предлага на директора да наложи санкция.

1.2. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредба за приобщаващо образование за откриването на процедура по налагане на санкция.

1.3. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогическия съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. Родителят се уведомява със съобщение.

1.4. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

1.5. 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.

1.6. За изслушването се създава протокол .

1.7. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

1.8. Санкцията се налага със заповед на директора, в която се посочват видът на санкцията и мотивите за налагането ѝ.

1.9. Класният ръководител отразява наложената санкция в електронния дневник, личния картон/личното образователно дело на ученика.

1.10. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Заличава се с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като класният ръководител подава писмено предложение до директора за предсрочно заличаване на санкцията.

1.11. Класният ръководител отбелязва заличаването в електронния дневник и в личния картон на ученика/личното образователно дело.

2. Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ - чл. 199, ал.1, т.3 от ЗПУО и чл.42, т.3 от Правилника за дейността на СУ „ Анастасия Димитрова“- гр. Плевен

2.1. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител обективно преценява причините за налагане на санкция и с доклад уведомява директора.

2.2. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредба за приобщаващо образование за откриването на процедура по налагане на санкция.

2.3. Директорът на училището задължително писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ - Плевен за откриването на процедура по налагане на санкция.

2.4. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогическия съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение за което се изготвя съответния протокол от проведена среща. Родителят се уведомява със съобщение.

2.5. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът

има доверие.

2.6. 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.

2.7. На заседание на педагогическия съвет класният ръководител докладва за извършеното нарушение. Педагогическият съвет излиза с предложение за налагане или не на санкцията. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика, за което кл. ръководител изразява становище. Родителят на ученика и агенция „Социално подпомагане“ се уведомяват с писмо за датата и часа на ПС не по-малко от 14 дни преди ПС.

2.8. Санкцията се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. След налагане на санкцията, Директорът на училището уведомява родителите за налагане на санкцията.

2.9. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Заличава се с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като класният ръководител подава писмено предложение до директора за предсрочно заличаване на санкцията.

2.10. Класният ръководител отбелязва заличаването в електронния дневник и в личния картон на ученика/личното образователно дело.

3. Санкция „Преместване в друго училище“ - чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО и чл.42, т. 4 от Правилника за дейността на СУ „Анастасия Димитрова“- гр. Плевен .

3.1. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител обективно преценява и с доклад уведомява директора.

3.2. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредба за приобщаващо образование за откриването на процедура по налагане на санкция.

3.3. . Директорът на училището задължително писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ - Плевен за откриването на процедура по налагане на санкция.

3.4. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогическия съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, има право

да присъства на изслушването и да изрази мнение за което се изготвя съответния протокол от проведена среща. Родителят се уведомява със съобщение.

3.5. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

3.6. 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.

3.7. На заседание на педагогическия съвет класният ръководител докладва за извършеното нарушение. Педагогическият съвет излиза с предложение за налагане или не на санкцията. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика. Родителят на ученика и агенция „Социално подпомагане“ се уведомяват с писмо за датата и часа на ПС не по-малко от 14 дни преди ПС.

3.8. Санкцията се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

3.9. Срокът на санкцията е до края на учебната година.

3.10. При налагане на санкция по чл. 199, ал.1, т. 4 ученикът продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

4. Санкция „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО и чл. 42, т. 5 от Правилника за дейността на СУ „Анастасия Димитрова“- гр. Плевен .

4.1. Налага се за тежки или системни нарушения на ученици, навършили 16-годишна възраст.

4.2. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител обективно преценява и с мотивиран доклад предлага на директора налагане на санкцията.

4.3. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредба за приобщаващо образование за откриването на процедура по налагане на санкция .

4.4. Директорът на училището задължително писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ – Плевен за откриването на процедура по налагане на санкция.

4.5. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице

задължително изслушва ученика в присъствието на педагогическия съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

4.6. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

4.7. 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.

4.8. На заседание на педагогическия съвет класният ръководител докладва за извършеното нарушение. Педагогическият съвет излиза с предложение за налагане или не на санкцията. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика. Родителят на ученика и агенция „Социално подпомагане“ се уведомяват с писмо за датата и часа на ПС не по-малко от 14 дни преди ПС.

4.9. Санкцията се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

.

IX. Санкции

1. Забележка:

1. 1. Действия на класния ръководител:

- Изготвя доклад до директора за предложение за налагане на санкцията и изслушване на ученика – Приложение 1
- Изготвя уведомително писмо до родител за допуснати нарушения и покана за определена дата за разговор с ученика – Приложение 2
- Изготвя протокол от проведената среща с ученик, директор, родител, психолог и т.н. Приложение Протоколи 1- 5

- Класния ръководител изразява становище преди предлагане на наказанието – Приложение 3
- Изготвя уведомително писмо до родител за откриване процедура за налагане санкция по чл. 199, ал.1, т.1 - ЗАТС
- Съобщава на родителя и ученика в 3 дневен срок за наложената санкция – Приложение 4
- Предлага на Директора предсрочно заличаване на санкцията.

1.2. Действия на директора:

- Подписва уведомително писмо до родителя
- Изслушва ученика в присъствието на психолог/ социален работник – попълва се протокол от проведената среща
- Издава заповед в срок от 14 дни за налагане на санкцията
- Подписва съобщение и уведомително писмо до родителя за наложена санкция – Приложение 4
- Издава заповед за заличаване на санкцията

1.3. Действия на родителя: - Има право да присъства на изслушването и изрази мнение

1.4. Действия на екипа за обща подкрепа:

След запознаване с обстоятелствата за налагане на санкцията излиза с мотивирано предложение за дейности от общата подкрепа за личностна развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

2. Предупреждение за преместване в друго училище

2.1. Действия на класния ръководител:

- Изготвя доклад до директора за предложение за налагане на санкцията и изслушване на ученика – Приложение 1
- Изготвя известие до родител за допуснати нарушения и покана за определена дата за разговор с ученика – Приложение 2

- Изготвя уведомително писмо до агенция „Социално подпомагане“ за изслушване на ученика – Приложение 6
- Изготвя протокол от проведената среща с ученик, директор, родител, психолог и т.н. Приложение Протоколи 1- 5
- Класния ръководител изразява становище преди предлагане на наказанието- Приложение 3
- Изготвя мотивирано писмено предложение до ПС – Приложение 5
- Изготвя уведомително писмо до родител и агенция „Социално подпомагане“ за откриване процедура за налагане санкция по чл. 199, ал.1, т.3 – ЗАТС в срок до 14 дни преди провеждане на ПС и по Приложение 7
- Докладва пред ПС в присъствието на родител, представител от агенция „Социално подпомагане“ и ученик
- Съобщава на родителя и ученика три дневен срок за наложената санкция – Приложение 4
- Отразява санкцията в електронния дневник и личното образователно досие на ученика .

2.2. Действия на ПС:

- Изслушва ученика, родител, представител на агенция „Социално подпомагане“.
- Предлага на директора да изготви заповед за налагане на санкция предупреждение за преместване в друго училище с решение на ПС

2.3. Действия на директора:

- Подписва уведомителни писма изготвени от класен ръководител
- Издава заповед в срок от 14 дни след решението на ПС
- Издава заповед за заличаване на санкцията след мотивирано предложение от кл. ръководител

2.4. Действия на родителя: - Има право да присъства на изслушването и на ПС и да изрази мнение

2.5. Действия на екипа за обща подкрепа:

След запознаване с обстоятелствата за налагане на санкцията излиза с мотивирано предложение за дейности от общата подкрепа за личностна развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

3. Преместване в друго училище

3.1. Действия на класния ръководител:

- Изготвя доклад до директора за предложение за налагане на санкцията и изслушване на ученика – Приложение 1
- Изготвя известие до родител за допуснати нарушения и покана за определена дата за разговор с ученика – Приложение 2
- Изготвя уведомително писмо до агенция „Социално подпомагане“ за изслушване на ученика – Приложение 6
- Изготвя протокол от проведената среща с ученик, директор, родител, психолог и т.н. Приложение Протоколи 1- 5
- Класния ръководител изразява становище преди предлагане на наказанието- Приложение 3
- Изготвя мотивирано писмено предложение до ПС – Приложение 5
- Изготвя уведомително писмо до родител и агенция „Социално подпомагане“ за откриване процедура за налагане санкция по чл. 199, ал.1, т.4 – ЗАТС в срок до 14 дни преди провеждане на ПС и по Приложение 7
- Докладва пред ПС в присъствието на родител, представител от агенция „Социално подпомагане“ и ученик
- Съобщава на родителя и ученика три дневен срок за наложената санкция – Приложение 4
- Отразява санкцията в електронния дневник и личното образователно досие на ученика .

3.2. Действия на ПС:

- Изслушва ученика, родител, представител на агенция „Социално подпомагане“.
- Предлага на директора да изготви заповед за налагане на санкция предупреждение за преместване в друго училище с решение на ПС

3.3. Действия на директора:

- Подписва уведомителни писма изготвени от класен ръководител
- Издава заповед в срок от 14 дни след решението на ПС
- Издава заповед за заличаване на санкцията след мотивирано предложение от кл. ръководител
- Издава заповед в срок от 14 дни след решението на ПС
- Изготвя уведомително писмо до РУО- гр. Плевен

3.4. Действия на родителя: - Има право да присъства на изслушването и изрази мнение

3.5. Действия на екипа за обща подкрепа:

След запознаване с обстоятелствата за налагане на санкцията излиза с мотивирано предложение за дейности от общата подкрепа за личностна развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

4. Санкция преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици над 16 годишна възраст.

4.1. Действия на класния ръководител:

- Изготвя доклад до директора за предложение за налагане на санкцията и изслушване на ученика – Приложение 1
- Изготвя известие до родител за допуснати нарушения и покана за определена дата за разговор с ученика – Приложение 2
- Изготвя уведомително писмо до агенция „Социално подпомагане“ за изслушване на ученика – Приложение 6
- Изготвя протокол от проведената среща с ученик, директор, родител, психолог и т.н. Приложение Протоколи 1- 5

- Класния ръководител изразява становище преди предлагане на наказанието- Приложение 3
- Изготвя мотивирано писмено предложение до ПС – Приложение 5
- Изготвя уведомително писмо до родител и агенция „Социално подпомагане“ за откриване процедура за налагане санкция по чл. 199, ал.1, т.5 – ЗАТС в срок до 14 дни преди провеждане на ПС и по Приложение 7
- Докладва пред ПС в присъствието на родител, представител от агенция „Социално подпомагане“ и ученик
- Съобщава на родителя и ученика три дневен срок за наложената санкция – Приложение 4
- Отразява санкцията в електронния дневник и личното образователно досие на ученика .

4.2. Действия на ПС:

- Изслушва ученика, родител, представител на агенция „ Социално подпомагане“.
- Предлага на директора да изготви заповед за налагане на санкция предупреждение за преместване в друго училище с решение на ПС

4.3. Действия на директора:

- Подписва уведомителни писма изготвени от класен ръководител
- Издава заповед в срок от 14 дни след решението на ПС

4.4. Действия на родителя: - Има право да присъства на изслушването и изрази мнение

4.5. Действия на екипа за обща подкрепа:

След запознаване с обстоятелствата за налагане на санкцията излиза с мотивирано предложения за дейности от общата подкрепа за личностна развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

5. Отстраняване на ученика до края на учебния час:

5.1. Действия на класния ръководител:

- Уведомява незабавно родител, директор по телефон и с уведомително писмо Приложение 8
- Осъществява среща разговор с родител, ученик, психолог и учителя, който го е отстранил, която среща се отразява в протокол

5.2. Действия на ученика:

- Няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.
- Извършва дейности по самоподготовка в определено от учител, психолог, соц. работник, директор място в училището
- Посещава психолог
- Представя писмени обяснения относно проявата си

5.3. Действия на директора:

- Подписва уведомителното писмо до родителя

5.4. Действия на родителя: - присъства на срещата разговор за провинението на ученика

5.5. Действия на екипа за обща подкрепа:

След запознаване с обстоятелствата излиза с мотивирано предложения за дейности от общата подкрепа за личностна развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

6.Мярка „ Отстраняване от училище до отстраняване основанието за отстраняването“

6.1. Действия на класния ръководител:

- Изготвя уведомително писмо до родител Приложение 8
- Изготвя доклад до директора

6.2. Действия на ученика:

- Представя писмени обяснения относно проявата си
- Явява се на училище след отстраняване причината за отстраняването от училище

6.3. Действия на директора:

- Подписва уведомителното писмо до родителя
- Издава заповед за отстраняването съгласно чл. 203, ал.2 от ЗПУО

6.4. Действия на родителя: - присъства на срещата разговор за провинението на ученика

6.5. Действия на екипа за обща подкрепа:

След запознаване с обстоятелствата излиза с мотивирано предложение за дейности от общата подкрепа за личностна развитие за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Х. Процедура за действие при ученици отсъствали повече от 5 дни по неуважителни причини.

1. Класният ръководител лично да потърси информация за отсъствието на ученика и неговото местонахождение от родителите още след установяване на отсъствието му от учебни занятия.
 - ✓ По телефона
 - ✓ Посещение в дома
 - ✓ Информация от близки, съседы, приятели
2. В случай на информация за заплаха, лично да се увери, че не съществува заплаха за здравето му или насилствено да се задържа да не посещава
3. Да поиска среща с детето, и при съмнение да уведоми незабавно директора
4. При потвърдено съмнение за непосредствена заплаха, директора да уведоми 112, Началника на РУО Плевен и РПУ Плевен. Да изготви доклад до Отдел „Закрила на детето“ .
5. В случай, че не може да се осъществи връзка със семейството, кл. ръководител да информира с доклад директора, РПУ Плевен и отдел „Закрила на детето“

Директорът на училището уведомява кмета на община Плевен с доклад Приложение 9 за отсъствия по неуважителни причини на ученици подлежащи на задължително училищно обучение и след изчерпване на всички мерки предприети от училище.

