



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ
„КОСТА ПЕТРОВ” – СЕЛО БОРОВАН, ОБЛАСТ ВРАЦА**
улица „Рашо Трифонов”- №2, телефон 09147/21-28,
e-mail:pg_borovan@abv.bg

**ЗАПОВЕД
№ 257/25.11.2024 г.**

На основание чл. 257, ал. 1 и ал. 2, чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1 и т. 6, от Наредба № 15/22.07.2019 г. за Статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с решение на педагогическия съвет / Протокол № 3/ 18.11.2024 г./

АКТУАЛИЗИРАМ:

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
на ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ „КОСТА ПЕТРОВ”,
СЕЛО БОРОВАН, ОБЛАСТ ВРАЦА
за учебната 2024/2025 г.**

В частта: Чл. 121, ал.1. - Условието за налагане на санкции на учениците за допуснати отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 121, ал. 2 – процедура.

Правилникът е задължителен за спазване от работещите в училището, учениците и техните родители.

В срок до 29.11.2024 г. класните ръководители на паралелките за учебната 2024/2025 г. да създадат организация за запознаване срещу подпис на учениците и техните родители с основните положения на актуализацията на Правилника и разделите, засягащи техните права и задължения.

Актуализацията на Правилника за дейността на училището да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 29.11.2024 г. от г-жа Диана Иванова – учител по общообразователен предмет в гимназията.

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

ИНЖ. ДЕСИСЛАВА ТОДОРОВА

Директор на Професионална гимназия по транспорт
„Коста Петров”– с. Борован, обл. Враца



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ
„КОСТА ПЕТРОВ” – СЕЛО БОРОВАН, ОБЛАСТ ВРАЦА

УТВЪРЖДАВАМ:
СЪС ЗАПОВЕД № 257/25.XI, 24г.

Инж.ДЕСИСЛАВА ТОДОРОВА

Директор на Професионална гимназия по транспорт
“Коста Петров”,
с. Борован

АКТУАЛИЗАЦИЯ
НА ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
на
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ
“КОСТА ПЕТРОВ”, СЕЛО БОРОВАН, ОБЛАСТ ВРАЦА
УЧЕБНА 2024 – 2025 ГОДИНА

Актуализацията на Правилника за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 3/18.11.2024 г.) и е утвърден със Заповед № 257/25.XI.2024 г. на Директора на училището.

Съгласно Закона за предучилищното и училищното образование.

/в сила от 01.08.2016 г., обн. ДВ. бр.79 от 13 Октомври 2015 г./

Актуализация на чл.121, ал.1, т.1, 2,3,4,5 от Правилника за дейността на училището, приета на ПС (Протокол №3/ 18.11.2024 г.), както следва:

Чл. 121, ал.1. Условието за налагане на санкции на учениците за допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следва:

1. За допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини – „Забележка“;
2. За неспазване на задълженията си във връзка с чл. 119, ал.1, точки от 1 до 12 – „Забележка“- от Правилника за дейността на училището.
3. За допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини – „Предупреждение за преместване в друго училище“;
4. За неспазване на задълженията си във връзка с чл. 119, ал.1, точки от 1 до 12 - „Предупреждение за преместване в друго училище“- от Правилника за дейността на училището.
5. За допуснати над 50 отсъствия по неуважителни причини - „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (за ученици, навършили 16 години).
6. За неспазване на задълженията си във връзка с чл. 119, ал.1, точки от 1 до 12 - „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (за ученици, навършили 16 години) - от Правилника за дейността на училището.
7. За допуснати над 70 отсъствия по неуважителни причини – „Преместване в друго училище“;
8. За неспазване на задълженията си във връзка с чл. 119, ал.1, точки от 1 до 12 - „Преместване в друго училище“ - от Правилника за дейността на училището.

Чл. 121, ал. 2 – процедура:

I. Цел и обхват:

1. Настоящата процедура има за цел да определи реда, условията и отговорностите на директора, класните ръководители, педагогическия съветник, родителите и учениците при налагане на мерки и санкции.
2. Процедурата е разработена на основание Раздел III «Санкции на учениците» от ЗПУО и Глава XIV „Ученици“ от Правилника за дейността на Професионална гимназия по транспорт «Коста Петров», село Борован.

II. Ред за налагане на санкции и мерки:

За неизпълнение на задълженията си определени в Закона за предучилищното и училищното образование и в Правилника за дейността на училището, както и допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се прилагат следните мерки:

1. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствията не са по уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията. При невъзможност за осъществяване на упоменатите по-горе връзки с родителя, настояника се предприемат следните действия:

1.а/ Класният ръководител изпраща до родителите на ученика/ученичката уведомително писмо - приложение №1:

б/ провежда разговор, с родителите/настойниците/, като обсъжда възможностите за отстраняване на причините довели до отсъствия. Разговора се провежда в удобно за двете страни време, протоколира се и се завежда във входящия дневник на педагогическия съветник.

б/ провежда разговор, с родителите/настойниците/, като обсъжда възможностите за отстраняване на причините довели до отсъствия. Разговора се провежда в удобно за двете страни време, протоколира се и се завежда във входящия дневник на педагогическия съветник.

в/ осъществява се среща между, родител, класен ръководител и директор (или педагогически съветник) като се съставя протокол и се завежда във входящия дневник на педагогическия съветник.

2. При допуснати 20 отсъствия по неуважителни причини и неизпълнение на задълженията определени със ЗПУО от стана на учениците се стартира процедура по санкциониране– „забележка“, съгласно следния ред:

2.1. Класният ръководител прави мотивирано предложение до директора: приложение №2 , като прилага съставените протоколи – т. 1.

2.2. Класният ръководител и директорът изпращат уведомително писмо до родителя – приложение - № 3.

2.3. Изготвя се протокол от проведеното изслушване на ученика, в присъствието на педагогическия съветник, класния ръководител, родител или други лица, при отсъствието на по-горе упоменатите или се приемат писмени обяснения на фактите и обстоятелствата свързани с допуснатите отсъствия по неуважителни причини.

2.4. В 14 дневен срок от мотивираното предложение на класния ръководител, директора издава Заповед за наказание – „Забележка“- Приложение № 4.

2.5. В 3 дневен срок класният ръководител уведомява родителите за наложената санкция по т. 2.4 с Приложение № 5.

3. При допуснати 30 отсъствия по неуважителни причини и неизпълнение на задълженията определени със ЗПУО от страна на учениците се стартира процедура по санкциониране – „предупреждение за преместване“, съгласно следния ред:

3.1. Класният ръководител прави мотивирано предложение до директора и педагогическия съвет: приложение № 6.

3.2. Класният ръководител и директорът изпраща уведомително писмо до родителя – приложение № 7.

3.3. Класният ръководител и директорът изпраща уведомително писмо до дирекция „Социално подпомагане“ - приложение № 8.

3.4. Изготвя се протокол от проведеното изслушване на ученика, в присъствието на педагогическия съветник, класния ръководител, родител или други лица, при отсъствието на по-горе упоменатите на педагогически съвет.

3.5. В 14 дневен срок от мотивираното предложение на класния ръководител, директора издава Заповед за наказание – „предупреждение за преместване“- Приложение № 9.

3.6. В 3 дневен срок родителите се уведомяват от класният ръководител за наложената санкция с Приложение № 5

4.а. При допуснати над: 70 отсъствия по неуважителни причини и неизпълнение на задълженията определени със ЗПУО от страна на учениците се стартира процедура по санкциониране „преместване в друго училище“

4.б. При допуснати над: 50 отсъствия по неуважителни причини за ученици навършили 16 години започва процедура за „преместване в самостоятелна форма на обучение“, съгласно следния ред:

4.1. класният ръководител прави мотивирано предложение до директора и педагогическия съвет: приложение № 6.

4.2 класния ръководител и директорът изпращат уведомително писмо до родителя – приложение № 7.

4.3 класният ръководител и директорът изпращат уведомително писмо до дирекция „Социално подпомагане“ - приложение № 8.

4.5 в 14 дневен срок от мотивираното предложение на класния ръководител, директора издава Заповед за наказание – „преместване в самостоятелна форма на обучение“ – приложение № 10 или „преместване в друго училище“ - Приложение 11.

4.6 директорът изпраща уведомително писмо или доклад до Регионално управление на образованието, при наложена санкция „преместване в друго училище“ .

4.7 Класният ръководител и директорът в 3 дневен срок уведомяват родителите за наложената санкция. - Приложение -№ 5.

5. Ученик се отписва от ПГТ „Коста Петров“, село Борован когато се обучава в дневна форма на обучение и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца.

5.1. класният ръководител прави мотивирано предложение до директора и педагогическия съвет. Приложение -№ 12.

5.2 в 14 дневен срок от мотивираното предложение на класния ръководител, директорът издава Заповед за санкция – „отписване“ – Приложение № 13.

5.3 директорът изпраща уведомително писмо или доклад до Общинска администрация, Регионално управление на образованието и Отдел „Закрила на детето“, при наложена санкция „отписване“ - приложение № 14.

5.4 класният ръководител може да извини отсъствията на ученик от учебни занятия, след подадено мотивирано заявление от родител, но за не-повече от 15 уч. дни. – Приложение № 15

6. Ученик се отписва от ПГТ „Коста Петров“, село Борован, когато се обучава в самостоятелна и индивидуална форма на обучение и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.