



ОУ“Кап.П. Пармаков“- с. Градец, общ. Котел, обл. Сливен
п.“Димитър Ганев“ № 57А, тел.0878792030, e-mail:info-2000206@edu.mon.bg

Утвърждавам.....
Директор: Силвия Ненова



ПРОЦЕДУРА

ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

НА УЧЕНИЦИ

ПРЕЗ УЧЕБНАТА

2023/2024 г.

Процедурата за налагане на наказания на ученици е приет на заседание на ПС с Към Протокол №17/22.02.2024 г. и утвърдена със Заповед № РД 06-566/22.02.2024 г.

1. Цел и обхват:

Настоящата процедура определя реда и отговорностите на директора, класните ръководители, педагогическия съветник, родителите и учениците при прилагане на мерки и/или откриване на процедура по налагане на санкции за преодоляване на проблемно поведение на учениците с цел защита правата на учениците от училището и спазване на нормативните документи.

2. Условия и ред за налагане на санкции при неизпълнение от учениците на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните документи по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището

- 2.1. Санкциите се налагат по изключение след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
- 2.2. Санкциите, които могат да бъдат наложени на учениците по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, са:
 - 2.2.1. забележка;
 - 2.2.2. преместване в друга паралелка на същото училище ,когато това е възможно;
 - 2.2.3.предупреждение за преместване в друго училище;
 - 2.2.4. преместване в друго училище;
- 2.3. Видът на налаганата санкция се определя при отчитане на причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика;
- 2.4. Санкции не се налагат на ученици, чието поведение е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи;
- 2.5. При налагане на съответна санкция ученикът се изслушва предварително и/или писмено обяснява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;
- 2.6. При откриване на процедура по налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, който представлява малолетния ученик, както и родителя на непълнолетния ученик, който извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя;
- 2.7. При откриване на процедура по налагане на санкция по т. 2.2., подточка 2.2.3-2.2.4 директорът задължително уведомява съответните териториални структури на закрила на детето;
- 2.8. В уведомлението до родителя и съответната териториална структура на закрила на детето, задължително се посочва извършеното от ученика нарушение и условията за участие на родителя или на определеното от лице по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, приета с ПМС 232 от 20.10.2017 г.;
- 2.9. Връчването на уведомлението до родителя се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2. от Наредбата за приобщаващото образование или на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това;
- 2.10. Срокът на наложените санкции е до края на учебната година;
- 2.11. При налагане на санкция „преместване в друга паралелка на същото училище ,когато това е възможно; „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, санкцията влиза в сила от началото на следващата учебна година;
- 2.12. Наложеният санкция се отразяват в личното образователно дело на ученика;
- 2.13. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

3. ПРИ ДОПУСНАТИ 5 ОТСЪСТВИЯ не уважителни причини

Класният ръководител е длъжен, при допускане на 5 отсъствия по не уважителни причини, писмено да уведоми родителите на ученика.

В писмото се посочва броя на отсъствия по уважителни причини отсъствия по неуважителни причини 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 5 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>				

4. Мотиви за започване на процедура по налагане на санкции:

4.1. Санкцията „забележка“ се прилага при:

- 4.1.1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини - до 30 отсъствия.
 - 4.1.2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
 - 4.1.3. Използва мобилните си телефони по време на учебните часове
 - 4.1.4. Не спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;
 - 4.1.5. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
 - 4.1.6. Не опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището
 - 4.1.7. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
 - 4.1.8. Явяване в училище във вид и облекло противоречащо на този правилник
- 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 ЗАТС	ЗАТС 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 налагане на санкция	злуд , 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.			
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. 166 ал. 1, т. 1 от ПДУ. Сроктът 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.

4.2. Санкция „**преместване в друга паралелка в същото училище** ,“ се прилага при :

4.2.1.Отсъствия по неуважителни причини –от 31 до 70

4.2.2. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището

4.2.3.Влиза в конфликтни ситуации с ученици и учители

4.2.4.Поведение, с което се накърнява авторитета на преподавателя

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 друга паралелка в същото училище “	злуд , сайта на училището	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при ЗАТС	ЗАТС предава на директора входящата бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител за откриване на процедура по налагане на санкция	злуд , 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 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.				
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.			

Наложената санкция „преместване в друга паралелка в същото училище ” е по чл. 199, ал. 1, т.2 от ЗПУО и чл. 166 ал. 1, т. 2 от ПДУ. Сроктът на санкцията се определя в заповедта на директора.

4.3 Санкцията „**предупреждение за преместване в друго училище**“ се налага при:

- 4.3.1. След предприети дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и при системност на нарушения (повече от две констатирани нарушения) носещи предложение „Забележка“
- 4.3.2. За допуснати от **71 до 100** отсъствия по неуважителни причини за учебната година
- 4.3.3. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.
- 4.3.4. Предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на преподаватели и други лица в училището.
- 4.3.5. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
- 4.3.6. Хвърляне на пиратки в сградата и двора на училището

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 ЗАТС	ЗАТС 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/
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.				
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.

Наложената санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ е по чл. 199, ал. 1, т.3 от ЗПУО и чл. 166, 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.

4.4.Санкцията „**преместване в друго училище**“ се налага при: над 100 отсъствия по неуважителни причини

4.4.1.При наложена вече санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ и след предприети дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение всяко друго провинение, носещо предложение „Забележка“ или „Преместване в друга паралелка“ или „Предупреждение за преместване в друго училище“

4.4.2. За побой и особено тежко посегателство над личността на ученик

4.4.3. За кражба и унищожаване на училищна документация.

4.4.4. За носене на оръжие, впасяне и използване на вредни за здравето на човека химически вещества.

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 „преместване в друго училище“	здуД, сайта на училището	Класен ръководител	ВХОДИРА СЕ при ЗАТС	ЗАТС 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>				
<p>Писмо до дирекция „Соц.подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция</p>	<p>здуД , сайта на училището</p>	<p>класен ръководител</p>	<p>ИЗХОДИРА се при ЗАТС</p>	<p>Изпраща се по поща до Социално подпомагане или се предава лично в Дирекцията</p>
<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>				
<p>Заповед за налагане на сакцията.</p>	<p>Заповедта се издава от директора. Предава се на ЗДУД, а той, след като отрази номера и в дневника, я предава на класните ръководители.</p>			
<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 „преместване в друго училище“ е по чл. 199, ал. 1, ТА от ЗПУО и чл. 166, ал. 1, т.4 . Сроктът на санкцията се определя в заповедта на директора.

5. Дейности при констатиране на първи прояви, несъвместими със законоустановените норми и правила за поведение, регламентирани в Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училището:

- 5.1. Разговор между ученика и класния ръководител за изясняване на причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му съобразновъзрастовите и личностните особености на ученика. Набелязване на мерки за преодоляване на проблемното поведение в съответствие с 45-53 от Наредбата за приобщаващото образование, приета с ПМС 232 от 20.10.2017 г.;
- 5.2. Информирание на родителя от класния ръководител за дейностите, които ще се прилагат спрямо ученика за преодоляване на проблемното поведение и последващите действия, ако мерките не постигнат желания резултат;
 - 5.2.1. в случай, че родителят не дава съгласие за прилагане на набелязаните мерки, класният ръководител информира директора на училището с предложение за уведомяване на съответната териториална структура на закрила на детето по местоживееене;
 - 5.2.2. родителят дава съгласие за прилагане на набелязаните мерки;
 - 5.2.3. набелязаните дейностите се изпълняват и дават добър резултат. Процедурата по налагане на санкция не се прилага;
 - 5.2.4. прилагането на набелязаните дейностите не дават резултат и се започва процедура по налагане на санкция.

6. Дейности при стартиране на процедурата по налагане на някоя от санкция „забележка“:

- 6.1. Мотивирано писмено предложение на класния ръководител до директора на училището;
- 6.2. Задължително уведомяване на родителя при откриване на процедурата по налагане на санкцията от директора;

- 6.3. Изслушване на ученика в присъствието на директора на училището или упълномощено от него лице, родителя, психолога/педагогическия съветник на училището, класния ръководител и др. лица с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение и/или запознаване с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата от страна на ученика;
- 6.4. Изслушване мнението на родителя за действията на неговото дете;
- 6.5. Попълване на протокол за осъщественото изслушване
- 6.6. Издаване на заповед от директора за налагане на санкцията „забележка“;
- 6.7. Връчване на заповедта за налагане на санкцията на родителя в три дневен срок;
- 6.8. Заповедта влиза в сила в 14 дневен срок след нейното издаване.

7. Дейности при стартиране на процедурата по налагане на санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище

- 7.1. Мотивирано писмено предложение на класния ръководител до директора на училището;
- 7.2. Задължително уведомяване на родителя при откриване на процедурата по налагане на санкцията от директора;
- 7.3. Изслушване на ученика в присъствието на директора на училището или упълномощено от него лице, родителя, психолога/педагогическия съветник на училището, класния ръководител и др. лица с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение и/или запознаване с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата от страна на ученика;
- 7.4. Изслушване мнението на родителя за действията на неговото дете;
- 7.5. Попълване на протокол за осъщественото изслушване
- 7.6. Издаване на заповед от директора за налагане на санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“;
- 7.7. Връчване на заповедта за налагане на санкцията на родителя в три дневен срок;
- 7.8. Заповедта влиза в сила в 14 дневен срок след нейното издаване.

8. Дейности при стартиране на процедурата по налагане на някоя от санкциите предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“:

8.1. Дейности по време на педагогическия съвет (ПС), на който се обсъжда проявата на ученика и вида на санкцията:

- 8.1.1. Мотивирано писмено предложение от класния ръководител до директора;
- 8.1.2. Уведомително писмо до родителя;
- 8.1.3. Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика;
- 8.1.4. Изслушване на ученика в присъствието на родителя, класния ръководител и психолога/педагогическия съветник на училището и социалния работник с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение на ученика и/или запознаване с неговото писменото обяснение;
- 8.1.5. Родителят или лицето, определено от него за контакт с представителите на училището при негово отсъствие от настоящия му адрес за срок повече от един месец, (чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаването образование) може да изрази мнение;
- 8.1.6. Изслушването на ученика по предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по подточка 6.1.5., когато ученикът е малолетен, може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие;
- 8.1.7. По време на изслушването за изясняване на фактите и обстоятелствата 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;

8.1.8 За изслушването на ученика се изготвя протокол.

8.2 Дейности по време на педагогическия съвет (ПС), на който се обсъжда проявата на ученика и вида на санкцията:

8.2.1 Класният ръководител или друг учител, който преподава на ученика, представя на педагогическия съвет обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение;

8.2.2 Изслушват се и се дискутират различни мнения и предложения на членовете на ПС;

8.2.3 Предложенията се подлагат на гласуване, като всеки член на ПС обективно преценява и гласува по даден случай само за едно предложение. Гласуването започва с предложението, което е най-благоприятно за ученика;

8.2.4 Решението за налагане на дадена санкция се взема с обикновено мнозинство;

8.2.5 Педагогическите специалисти, несъгласни с дадена санкция или гласували въздържали се имат право да обяснят своя вот;

8.2.6 С вземане на решение за налагане на някоя от посочените санкции ПС предлага на директора да издаде заповед за налагане на санкциите.

8.3 Дейности след решението на ПС за налагане на санкция - „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“:

8.3.1 Издаване на заповед от директора на училището за налагане на санкцията в срок до 14 дни от датата на решението на ПС;

8.3.2 В заповедта се посочва вида на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ;

8.3.3 Заповедта за наложената санкция се връчва на родителя на ученика в три дневен срок от нейното издаване;

8.3.4 В срока по т. 6.3.3. при наложена санкция „преместване в друго училище“ се уведомява началника на РУО – Сливен, който със заповед определя условия и ред за продължаване на обучението на ученика в другото училище;

8.3.5 Заповедта за наложената санкция може да се оспорва по административен ред пред министъра на образованието и науката за държавните неспециализирани училища и да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Настоящата процедура е разработена във връзка с Раздел III „Санкции на учениците“ от ЗПУО, Глава трета „Условия и ред за налагане на санкции на учениците“ от Наредба за приобщаващото образование и раздел III „Санкции на учениците“ от Правилника за дейността на училището (ПДУ).