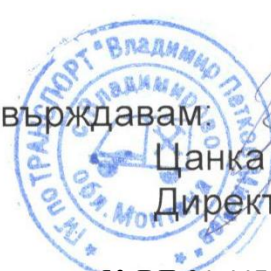




**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ "ВЛ.П.МИНЧЕВ"**

3440 с.Владимирово, общ.Бойчиновци, обл.Монтана, ул."Вл.П.Минчев"71  
тел. 0877944234 / 0894472672, e-mail: info-1202052@edu.mon.bg

Утвърждавам:  
  
Цанка Карчева  
Директор ПГТ  
  
Заповед № РД-01-1159/12.09.2025г.

**ПРОЦЕДУРА**  
**ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И МЕРКИ**  
**НА УЧЕНИЦИТЕ**  
**ОТ ПГТ „ВЛ. П. МИНЧЕВ“ С. ВЛАДИМИРОВО**  
**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026г.**

Приета на педагогически съвет № 9/12.09.2025г.

## **I.Нормативен регламент:**

- 1.Закон за предучилищно и училищно образувани
2. Наредба за приобщаващото образование
3. Правилник за дейността на ПГТ „Вл. П. Минчев“ с. Владимирово

## **II.Цел на процедурата :**

Да определи реда и отговорностите на директора, класните ръководители, родители и учениците при налагане на мерки и санкции.

## **III Нарушения, за които може да се налагат наказания на учениците чл172, ал. 1 ЗПУО. Те са :**

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. други задължение определени в Правилникът за дейността на училището.

## **IV. Наказания, които могат да се налагат на учениците:**

На основание чл.199, ал.1 от ЗПУО и чл.58 от Наредбата за приобщаващото образование за неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в ПДУ, **след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците МОЖЕ** да се налагат следните санкции определени в чл.199, ал.1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

- ✓ Налагането на санкция на ученик е резултат от сериозни провинения или продължителни нарушения, които са регистрирани в електронния дневник в раздел „Отзивы“. То е средство за противодействие на определено нежелано поведение и/или неизпълнение на регламентирани задължения.

- ✓ Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие чл.178,ал.1,т.12 ЗПУО.
- ✓ Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл.7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.
- ✓ За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или в риск от отпадане от училище, класният ръководител осъществява връзка и сътрудничество между училището, семейството и обкръжението на ученика.

## **1. Видове санкции, които могат да бъдат налагани, са :**

- Забележка (чл.199, ал.1,т.1);
- Преместване в друга паралелка (чл.199, ал.1,т.2);
- Предупреждаване за преместване в друго училище (чл.199, ал.1,т.3);
- Преместване в друго училище (чл.199, ал.1,т.4);
- Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение- за ученици, навършили 16- годишна възраст (чл.199, ал.1,т.5);

## **2. Видовете мерки са:**

- Отстраняване от учебен час(чл.199, ал.2);
- Отстраняване от училище (чл.199, ал.3);
- Спиране на стипендия за 5 забележки;

## **V. Видовете санкции на учениците:**

### **1. Забележка**

Това е най-лекото предвидено в закона наказание в училище. То трябва да бъде наложено в писмена форма. Компетентен да наложи това наказание е директора на училището по мотивирано предложение на класния ръководител. Наказанието се налага със заповед.

### **2. Преместване в друга паралелка в същото училище**

Тази санкция не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността. Наказанието се налага от директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Наказанието се налага със заповед.

### **3. Предупреждение за преместване в друго училище**

Този вид наказание в училище не може да се наложи на ученик в клас от начален етап. Компетентен да наложи това наказание е директора на училището по предложение на педагогическия съвет.

### **4. Преместване в друго училище**

Тази санкция се налага от директора по писмено предложение на педагогическия съвет с писмена заповед.

**Налага се за тежки и системни нарушения. Санкцията може да се налага и за допуснати повече от 50 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.**

#### **5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение.**

Това е най- тежката възможна санкция, която се **налага по изключение**. Налага се от директора на училището по предложение на педагогическия съвет с писмена заповед на директора. Санкцията се налага на ученици навършили 16- годишна възраст. **Налага се за тежки и системни нарушения. Санкцията може да се налага и за допуснати повече от 50 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.**

### **VI. Мерки за корекционно въздействие**

#### **1. Отстраняване от учебен час(чл.199, ал.2).**

- ✓ Прилага се, когато ученика възпрепятства провеждането на учебния процес. При налагане на тази мярка **ученикът няма право да напуска територията на училището па времето на отстраняването си**. При изпълнението на тази мярка училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията .
- ✓ **За времето на отстраняването си до края на учебния час** ученикът изпълнява дейност, които са съобразени с възрастовите особености. Ученикът стои в учителската стая и за него отговарят свободните от часове преподаватели.
- ✓ След приключване на учебния час, от който е отстранен ученика, учителят по съответния предмет е длъжен да уведоми класния ръководител за причината за отстраняването му.
- ✓ До края на учебните занятия класният ръководител е длъжен да уведоми родителите за направеното нарушение и да предприемете дейности за преодоляване на проблемното поведение на ученика. **(Приложение -22).**
- ✓ Красният ръководител осъществява среща- разговор с родител/ите на отстранения ученик, но която присъства и ученикът и учителят, който го е отстранил.Срещата се **отразява в протокол**.
- ✓ При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

#### **2. Отстраняване от училище (чл.199, ал.3 ЗПУО).**

- ✓ Прилага се, когато ученика се яви в училище в 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.  
Класният ръководител осъществява среща- разговор с родител/ите на отстранения ученик, на която присъства психолог и ученикът. Срещата се отразява **в протокол** **(Приложение - 23).**
- ✓ Тази мярка се налага задължително със заповед на директора на училището. (чл.203, ал.2 ЗПУО). **(Приложение -24).**

Веднага след приключването на учебния час по т. 1 или след отстраняването на ученика по т.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят (чл.199, ал.4 ЗПУО). (Приложение -25).

Мерките по чл.199, ал.2 и ал. 3 ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 ЗПУО (чл.201, ал.1 ЗПУО).

3. Спиране на стипендията на ученик при получени 5 бр. забележки „Лошо дисциплина“ в електронния дневник, за срок от 1 месец, тя се дава през следващия месец. При повторно допускане на 5 бр. забележки „Лоша дисциплина“, от един и същи ученик, стипендията се спира за цялата учебна година.

## **VII. Дейности преди налагане на санкции**

| <b>ДЕЙНОСТИ</b>                                                                                                                                                | <b>ПРИЛАГАНЕ</b>                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;                           | Насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности. Дейността се документира в дневник на класа и се информират родителите. |
| 2. Използване на посредник при решаване на конфликт в училище;                                                                                                 | В училището това може да бъде подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител.                                                                         |
| 3. Консултиране на ученика с психолог;                                                                                                                         | По желание на ученика, родителя или по препоръка на класния ръководител.                                                                                      |
| 4.Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;        | По желание на ученика, по преценка на класния ръководител, на учител.                                                                                         |
| 5.Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;                                                                                       | По желание на ученика, по преценка на класния ръководител, на учител                                                                                          |
| 6.Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;                                                                                              | От личност по преценка на ученика                                                                                                                             |
| 7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи. | Ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището.   |

## **VIII. Процедура по налагане на санкции по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, в съответствие с чл. 199, ал. 1, т. 1-2 от ЗПУО.**

1. **Констатиране на нарушението** – класен ръководител, учител/и, друг педагогически специалист.

а/ вписване на нарушението в дневника на класа и ученическата книжка на ученика;

б/уведомяване на родителите. (Приложение -1).

2. **Мотивирано предложение на класния ръководител** за налагане на санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ , описващо провинението и предприетите марки (Приложение -2).

3. **Уведомление до родител за откриване на процедура (чл. 64, ал. 1 НПО) по налагане на санкциите** „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“,

посочващо извършеното от ученика нарушение, условията за участие на родителя и определен час и дата за изслушване на ученика (**Приложение -3**).

- ✓ Връчването на уведомлението се извършва от **служител на училището , по пощата или куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя.**
- ✓ В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

4. **Предложение на класен ръководител и/или молба на непълнолетния ученик, родителя или друго доверено лице на изслушването на ученика на което ученика има доверие, преди налагане на санкция „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“.** (**Приложение -4**)

5. **Изслушване на ученика** (чл. 204, ал. 3 ЗПУО, чл. 65, ал. 1 НПО) от директора или упълномощено от него лице и/или се запознава с писменото му обяснение 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 сък.що има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и участва в процедурата.

Попълва се **протокол** от проведената среща. (**Приложение -5**)

6. **Становище на класния ръководител преди налагането на санкция** ( чл. 67, НПО) „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“. **Посочват се предприетите дейности за преодоляване на проблемното поведение и резултатите от тях.** (**Приложение -6**)

7. **Заповед за налагане на санкциите** (чл. 203, ал. 1 ЗПУО) „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ ( издава се в 14- дневен срок от мотивираното писмено предложение; посочват се видът, срокът и мотивите по налагането ѝ) (**Приложение -7**)

8. **Съобщение до родител и ученика за наложената санкция** (чл. 205, ал. 3 ЗПУО) „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ (в три дневен срок от издаването и). (**Приложение -8**)

9. **Отразяване на наложените санкции в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика** „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“. **в тридневен срок** от издаването на заповедта.

10. **Предложение на класния ръководител за предсрочно заличаване на санкция** „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ (чл. 207, ал. 1 ЗПУО).(**Приложение -9**)

**Заповед на директора за предсрочно заличаване на санкция** „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ (чл. 69, ал. 4 ЗПУО).(**Приложение -10**)

11. **Отразяване на заличаването на санкциите в ученическата книжка и личния картон на ученика** (чл. 207, ал. 3 ЗПУО)- в тридневен срок от издаването на заповедта.

## **IX. Процедура по налагане на сенкции по предложение на педагогическия съвет, в съответствие с чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО.**

1. **Докладна записка до директора от класен ръководител.** (**Приложение -11**)

**Уведомително писмо до родител за откриване на процедура** по налагане на санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, могат да се включат данни за преходни уведомления. (Приложение -12)

**Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика** за откриване на процедура по налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. (Приложение - 13)

**Молба на родител относно присъствие на учител/друг педагогически специалист или друго доверено лице** на изслушването на ученика преди налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. (Приложение -14)

2. **Предложение на класния ръководител** относно присъствие учител/друг педагогически специалист или друго доверено лице на изслушването на ученика преди налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. (Приложение -15)
3. **Изслушване на ученика** (чл. 204, ал. 3 ЗПУО, чл. 65, ал. 1 НПО) от директора , социалния работник, педагогически съветник/психолог, родител и определените за целта лица **и/или се запознава с писменото му обяснение на фактите и обстоятелствата свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.**
4. 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 (чл. 65, ал. 1 НПО)
5. Изготвяне на протокол за проведената среща. **Родителя има право да изрази мнение в протокола** (чл. 204, ал. 4 ЗПУО). (Приложение -16)
6. **Становище на класния ръководител (чл. 67 НПО) преди налагането на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ . (Приложение -17)** **Посочват се предприетите дейности за преодоляване на проблемно поведение и причините те да не дадат резултат.**
7. **Класния ръководител или учител, който преподава на ученика докладва на ПС ( чл. 65, ал. 5 НПО).**
8. **Педагогическия съвет изслушва ученика и родителя.**
9. **ПС предлага на директора да издаде заповед за налагане на санкцията. В предложението се включва и обща подкрепа за личностно развитие.**
10. **Заповед за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ ( се издава в 14- дневен срок от предложението на ПС; посочват се видът, срокът и мотивите по налагането ѝ). (Приложение -18)**
11. **Доклад на директора до началника на РУО за наложена санкция „Преместване в друго училище“ (в тридневен срок от издаването на заповедта). (Приложение -21)**

12. Съобщение до родител за наложената санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (в тридневен срок от издаването на заповедта). (Приложение -19)
13. Отразяване на наложените санкции в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика- в тридневен срок от издаването на заповедта.
14. Заповед на директора за предсрочно заличаване на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (чл. 207, ал.
15. 1 ЗПУО). (Приложение -20)
16. По желание на ученика след заличаване на санкциите “ преместване в друга паралелка в същото училище“ и „ преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелка или в училище, в което е преместен.
17. Отразяване на заличаването на санкциите в ученическата книжка и личния картон на ученика(чл. 207, ал. 3).- в тридневен срок от издаване на заповедта.

## **Х. Правила и предвидени нормативни ограничения при налагане на санкции и мерки.**

- ✓ За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение- класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
- ✓ Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е в резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи (чл. 200, ал.5 ЗПУО).
- ✓ Съгласно чл.201, ал. 1 ЗПУО за едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.199, ал.1 ЗПУО.
- ✓ Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика чл. 201, ал. 2 ЗПУО.
- ✓ Санкциите са срочни (чл. 202, ал.1 ЗПУО).
- ✓ Срокът на санкциите е до края на учебната година (чл. 202, ал.2 ЗПУО).
- ✓ Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“, „премествана от дневна 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 (чл. 202, ал.3 ЗПУО).**
- ✓ Ученик, на когото е наложена санкция “предупреждение за преместване в друго училище“, “преместване в друго училище“, „премествана от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

## **XI. Обжалване на заповед за налагане на санкция в училище**

1. Заповедта за налагане на санкция може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т.1,2,3, и 5 ЗПУО.
2. Заповедта за налагане на санкция може да се обжалва при условията и реда на Административно процесуалния кодекс.

## **ХІІ. Отписване на ученик**

### **ЗАКОНА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 173.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

### САНКЦИЯ „ЗАБЕЛЕЖКА“

| ВИД НА САНКЦИЯТА                                                                               | ПРИЧИНИ                                                                                                           | ДЕЙСТВИЯ НА КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОР                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | РОДИТЕЛ                                                           | ЕКИП ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА                                                                                                                                                                                          | ЗАБЕЛЕЖКА                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>„Забележка“</p> <p>Срок: до края на учебната година</p> <p>Чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО</p> | <p>1. При допуснати над 20 неизвинени отсъствия по неуважителна причина.</p> <p>2. Дисциплинарни и нарушения.</p> | <p>1. Изпраща писмо до родителя за уведомяване за допуснати отсъствия от ученика – <b>Приложение 1.</b></p> <p>2. Изготвя мотивирано писмено предложение до Директора на училището – <b>Приложение 2.</b></p> <p>3. Изготвя уведомително писмо до родител – <b>Приложение 3.</b></p> <p>4. Предлага на Директора преди налагане на санкция „Забележка“ на изслушването на ученика да присъства учител или друго лице, на което ученика има доверие – <b>Приложение 4.</b></p> <p>5. Изисква писмено обяснение от ученика, относно фактите и обстоятелствата, свързани с</p> | <p>1. Подписва уведомително писмо до родител за откриване на процедура – <b>Приложение 3.</b></p> <p>2. Изслушва ученика в присъствието на класен ръководител и се попълва протокол от проведената среща – <b>Приложение 5.</b></p> <p>3. Издава заповед в срок от 14 дни от предложението на класен ръководител.</p> <p>4. Издава заповед за заличаване на санкцията.</p> | <p>Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.</p> | <p>След запознаване с предложението и обстоятелствата по случая, излиза с мотивирано предложение за дейности от обща подкрепа за личностно развитие, за превенция и преодоляване на проблемното поведение.</p> | <p>1. Класният ръководител изисква писмени обяснения от ученика.</p> <p>2. В заповедта се посочва видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | <p>конкретното нарушение.</p> <p>6.При изслушването класният ръководител трябва да има комплект документи: мотивирано писмо, уведомително писмо и протокол за изслушване – <b>Приложение 5.</b> Тези документи се представят на ЗДУД в 3-дневен срок от изслушването.</p> <p>7.Класният ръководител изразява становище преди налагане на санкцията – <b>Приложение 6.</b></p> <p>8.Съобщава на ученика и на родителя за наложената санкция в 3-дневен срок – <b>Приложение 5.</b></p> <p>9.Предлага на Директора предсрочно заличаване на санкция – <b>Приложение 9.</b></p> |  |  |  |  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

### САНКЦИЯ „ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“

| ВИД НА САНКЦИЯТА                                                                                                                     | ПРИЧИНИ                                                                                                         | ДЕЙСТВИЯ НА КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ДЕЙСТВИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ                             | ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОР                                                                                                                                                                                                                                                                                   | РОДИТЕЛ                                                           | ЕКИП ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА                                                                                                                                                                                         | ЗАБЕЛЕЖКА                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>„Предупреждени е за преместване в друго училище“</p> <p>Срок: до края на учебната година.</p> <p>Чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО</p> | <p>1. При допуснати над 30 неизвинени отсъствия по неуважителна причина.</p> <p>2. Дисциплинарни нарушения.</p> | <p>1. Изготвя мотивирано писмено предложение до РС – <b>Приложение 11.</b></p> <p>2. Изготвя уведомително писмо до родител – <b>Приложение 12.</b></p> <p>3. Докладва пред РС в присъствието на ученика и родителя.</p> <p>4. Съобщава на ученика и родителя за наложената санкция в 3-дневен срок – <b>Приложение 17.</b></p> <p>4. Отбелязва санкцията в дневника, бележника и ЛОД на ученика.</p> | <p>1. Изслушва ученика.</p> <p>2. Предлага на Директора</p> | <p>1. Подписва уведомително писмо до родител.</p> <p>2. Изпраща уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“ – <b>Приложение 13.</b></p> <p>3. Издава заповед в срок от 14 дни от предложението на РС.</p> <p>4. Издава заповед за заличаване на санкцията.</p> | <p>Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.</p> | <p>След запознаване с предложението и обстоятелствата по случая, излиза с мотивирано предложение за дейности от обща подкрепа за личносно развитие, за превенция и преодоляване на проблемното поведение.</p> | <p>1. Класният ръководител изисква писмени обяснения от ученика.</p> <p>2. В заповедта се посочва видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.</p> |

**САНКЦИЯ „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“**

| ВИД НА САНКЦИЯТА                                                                                                  | ПРИЧИНИ                                                                                    | ДЕЙСТВИЯ НА КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ДЕЙСТВИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ                           | ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОР                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | РОДИТЕЛ                                                           | ЕКИП ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА                                                                                                                                                                                         | ЗАБЕЛЕЖКА                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>„Преместване в друго училище“</p> <p>Срок: до края на учебната година.</p> <p>Чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО</p> | <p>1.При повече от 50 неизвинени отсъствия.</p> <p>2.При тежки или системни нарушения.</p> | <p>1.Изготвя мотивирано писмено предложение до ПС.</p> <p>2.Изготвя уведомително писмо до родител.</p> <p>3.Докладва пред ПС в присъствието на ученика и родителя.</p> <p>4.Съобщава на ученика и родителя за наложената санкция в 3-дневен срок.</p> <p>5.Отбелязва санкцията в дневника, бележника и ЛОД на ученика.</p> | <p>1.Изслушва ученика.</p> <p>2.Предлага на Директора</p> | <p>1.Подписва уведомително писмо до родител.</p> <p>2.Изпраща уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“.</p> <p>3.Издава заповед в срок от 14 дни от предложението на ПС.</p> <p>4.Уведомява РУО.</p> <p>5.Ученикът продължава обучението си в друго училище при условия и ред, определени от РУО.</p> <p>6.Издава заповед за заличаване на санкцията.</p> | <p>Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.</p> | <p>След запознаване с предложението и обстоятелствата по случая, излиза с мотивирано предложение за дейности от обща подкрепа за личносно развитие, за превенция и преодоляване на проблемното поведение.</p> | <p>1.Класният ръководител изисква писмени обяснения от ученика.</p> <p>2.В заповедта се посочва видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.</p> |

## САНКЦИЯ „ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ“

(при ученици навършили 16 години)

| ВИД НА САНКЦИЯТА                                                                                                                                            | ПРИЧИНИ                                                                                      | ДЕЙСТВИЯ НА КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ДЕЙСТВИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ                             | ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОР                                                                                                                                                                                                                                                                                     | РОДИТЕЛ                                                           | ЕКИП ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА                                                                                                                                                                                          | ЗАБЕЛЕЖКА                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>„Преместване от дневна в самостоятелна форма – при навършили 16 години“</p> <p>Срок: до края на учебната година.</p> <p>Чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО</p> | <p>1. При повече от 50 неизвинени отсъствия.</p> <p>2. При тежки или системни нарушения.</p> | <p>1. Изготвя мотивирано писмено предложение до ПС.</p> <p>2. Изготвя уведомително писмо до родител.</p> <p>3. Докладва пред ПС в присъствието на ученика и родителя.</p> <p>4. Съобщава на ученика и родителя за наложената санкция в 3-дневен срок.</p> <p>5. Отбелязва санкцията в дневника, бележника и ЛОД на ученика.</p> | <p>1. Изслушва ученика.</p> <p>2. Предлага на Директора</p> | <p>1. Подписва уведомително писмо до родител.</p> <p>2. Изпраща уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“.</p> <p>3. Издава заповед в срок от 14 дни от предложението на ПС.</p> <p>4. Уведомява РУО.</p> <p>5. Издава заповед за заличаване на санкцията.</p> | <p>Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.</p> | <p>След запознаване с предложението и обстоятелствата по случая, излиза с мотивирано предложение за дейности от обща подкрепа за личностно развитие, за превенция и преодоляване на проблемното поведение.</p> | <p>1. Класният ръководител изисква писмени обяснения от ученика.</p> <p>2. В заповедта се посочва видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.</p> |

**МЯРКА „ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧЕНИКА ДО КРАЯ НА УЧЕБНИЯ ЧАС“**

| <b>ВИД НА САНКЦИЯТА</b>                                                                                                  | <b>ПРИЧИНИ</b>                                          | <b>ДЕЙСТВИЯ НА КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ</b>                                                                                                                                                                                       | <b>УЧЕНИК</b>                                                                                                                                                                                           | <b>ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОР</b> | <b>РОДИТЕЛ</b> | <b>ЕКИП ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА</b>                                                                                                  | <b>УЧИТЕЛ</b>                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“</p> <p>Срок: до края на часа</p> <p>Чл. 199, ал. 2 от ЗПУО</p> | <p>1. Възпрепятства провеждането на учебния процес.</p> | <p>1. Изготвя уведомително писмо до родител.</p> <p>2. Осъществява среща – разговор с родител/ите на отстранения ученик, на която присъстват ученикът и учителят, който го е отстранил. Срещата се отразява в протокол.</p> | <p>1. Няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването.</p> <p>2. Извършва дейности по самоподготовка в библиотеката на гимназията.</p> <p>3. Представя писмено обяснение.</p> |                             |                | <p>1. Дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения и за преодоляване на проблемното поведение на ученика.</p> | <p>1. На ученика се отбелязва отсъствие.</p> <p>2. Мярката се налага независимо от санкциите.</p> |

**МЯРКА „ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ УЧИЛИЩЕ ДО ОТПАДАНЕ НА ОСНОВАНИЕТО ЗА ОТСТРАНЯВАНЕТО МУ“**

| <b>ВИД НА САНКЦИЯТА</b>                                                                                                                                      | <b>ПРИЧИНИ</b>                                                                                                                                                                       | <b>ДЕЙСТВИЯ НА КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ</b>            | <b>УЧЕНИК</b>                                                                                       | <b>ДЕЙСТВИЯ НА ДИРЕКТОР</b>                                                                                                   | <b>РОДИТЕЛ</b>                                                    | <b>ЕКИП ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА</b>                                                                                                  | <b>УЧИТЕЛ</b>                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <p>Мярка „Отстраняване от училище до отпадане на основание за отстраняването му“</p> <p>Срок: до отстраняване на причината</p> <p>Чл. 199, ал. 3 от ЗПУО</p> | <p>1. Явяване в училище с облекло или вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес.</p> | <p>1. Изготвя уведомително писмо до родител.</p> | <p>1. Представя писмено обяснение.</p> <p>2. Явява се в училище след отстраняване на причината.</p> | <p>1. Изслушва ученика в присъствие на класния ръководител.</p> <p>2. Издава заповед на основание чл. 203, ал. 2 от ЗПУО.</p> | <p>Има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.</p> | <p>1. Дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения и за преодоляване на проблемното поведение на ученика.</p> | <p>1. Мярката се налага независимо от санкциите.</p> |