

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО И  
ДЪРВООБРАБОТВАНЕ „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ ГРАД ВАРНА**

УТВЪРЖДАВАМ:   
ИНЖ. МАРИЯ ГЕОРГИЕВА  
ДИРЕКТОР НА ПГГСД „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“



**ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИ  
ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И МЕРКИ НА  
УЧЕНИЦИ ОТ ПГГСД „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“  
ГР. ВАРНА**

**I. Цели и обхват**

Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на директор, класни ръководители, училищен психолог, родители и ученици при налагане на мерки и санкции.

Преди налагане на санкции е необходимо да се приложат всички училищни политики и мерки за подкрепа на ученика и преодоляване на проблемното му поведение. Как се случва това?

**II. ДЕЙНОСТИ ПРЕДИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИТЕ**

<b>ДЕЙНОСТИ</b>	<b>ПРИЛАГАНЕ</b>
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 мотивиране за участие в дейности, които да доведат до преодоляване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информират родителите.
Използване на посредник при решаване на конфликти в училище	В училище от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог, и/или педагогически съветник.
Консултиране на ученика с психолог; Консултиране на ученика с педагогически съветник; Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения и за решаване на конфликти;	По желание на ученика и/или на родителя или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращо звено по чл.7 По желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог,

Създаване на условия за включване на ученика в занимания по интереси.	на координиращото звено
Наставничество	От личност по избор на ученика
Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.	Ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител.

В случаи, в които гореописаното е приложено и не дава резултат се налагат санкции.

### III. ВИДОВЕ САНКЦИИ СПОРЕД ЗПУО:

1. По чл. 199, ал.1, т. 1 „Забележка“; /от 10 до 15 отсъствия по неув.причини/

Тази санкция се налага със заповед на директора, по предложение на класния ръководител.

2. По чл. 199, ал.1, т.2 „Преместване в друга паралелка в същото училище“ /не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността/

3. По чл. 199, ал.1, т. 3 „Предупреждение за преместване в друго училище“; /от 15 до 20 отс. по неув.причини/

4. По чл. 199, ал.1, т.4 „Преместване в друго училище“ /над 20 отс. по неув. причини/

5. По чл. 199, ал.1, т.5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16 годишна възраст“; /над 20 отс.по неув. причини/

Тези санкции се налагат със заповед на директора на училището по предложение на Педагогическия съвет.

### IV. УСЛОВИЯ И СРОКОВЕ НА НАЛОЖЕНИТЕ САНКЦИИ:

1. Съгласно чл. 201, ал.1 от ЗПУО за едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

2. Съгласно чл. 202, ал.1 от ЗПУО санкциите на учениците са СРОЧНИ

3. Съгласно чл. 202, ал.2 от ЗПУО санкциите на учениците са ДО КРАЯ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

4. Съгласно чл. 202, ал.3 от ЗПУО санкциите на учениците по чл.199, ал.1, т.3, т.4 и т. 5, са със срок до края на учебната година и при налагане на тези наказания до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

### V. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

1.Съгласно чл. 204, ал.1, ал.2, ал.3, ал.4, ал.5 от ЗПУО, класният ръководител писмено уведомява родителя за извършено от ученика нарушение и за правата на родителя:

- да присъства на изслушването;
- да изрази мнение.

2. За всяко производство за налагане на санкция по чл.199, ал. 1, т.3, т. 4, т.5, се определя докладчик. Докладчикът е учител, който преподава на ученика!

3. Преди налагането на санкцията „Забележка“, директорът изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

4. За налагане на останалите санкции ПС изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

5. Предложението на класния ръководител за санкция трябва да бъде заведено с вх. № в дневника за входяща кореспонденция на училището.

6. Преди налагане на санкциите по чл. 199 ал.1, т.3,4 и 5, класният ръководител писмено уведомява родителите.

7. В изпълнение на процедурата за налагане на санкции по чл. 199, ал.1 т.3, т. 4 и т.5 задължително се уведомява Дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика.

8. Взетите решения на Педагогическия съвет задължително се вписват в протокола и в книгата за решение на ПС:

а/ в протокола се изписват всички изисквания и разисквания по предложените санкции;

б/ взема се мнението на класния ръководител на ученика, което се протоколира;

в/ Педагогическият съвет изслушва ученика при налагане на санкция по чл. 199, ал. 1, т.3, т.4 и т.5 и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

9. Съгласно чл. 205, ал.1, ал. 2 от ЗПУО, в заповедта за налагане на санкция на ученик се посочва видът на наказанието, срокът и мотивите за налагането му. Заповедта на директора за налагане на санкция на ученик подлежи на оспорване по общия ред на АПК, а именно в 14-дневен срок от връчването ѝ:

а/ по реда на чл. 205, ал.3 от ЗПУО заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище” – и на началника на РУО

б/ по реда на чл. 205, ал.4 ал. 5 от ЗПУО, заповедта може да се обжалва пред Началника на РУО – Варна – за общинските училища, съответно пред Министъра на образованието и науката – за държавните училища;

10. Класният ръководител:

а/ уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки;

б/ на основание чл. 206, ал.1 от ЗПУО наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа;

в/ съгласно Наредба №8, чл.7, т.2, Приложение №2, №17, наложените и отменени санкции, основания и номер на заповедта се вписват в електронния дневник на класа.

11. Съгласно чл.207, ал.1 от ЗПУО санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

12. Заповедта се връчва на родителя, като се отбелязва следното:

- текст „Получих заповедта”;

- трите имена на родителя;

- дата на връчване;

- подпис на родителя.

## **VI. НАЛАГАНЕ НА МЕРКИ**

1. Отстраняване до края на учебен час. Учителят има право да отстрани ученик от учебен час, когато ученикът пречи на нормалното му протичане, за което е бил предупреден три пъти устно и е внесена забележка в електронния дневник за неговото отстраняване. За отстраняването от часа, учителят не внася в дневника отсъствие по неуважителни причини. Отстраненият ученик е длъжен:

- Да не оспорва решенията на налагащите мярката преподаватели;

- Да се яви при заместник директор и да следва неговите указания;
- Да даде писмени обяснения за причините за отстраняването му от часа;
- Да не напуска сградата на училището до края на учебните занятия;
- Да се яви в класната стая за следващия учебен час;
- Да се осведоми за пропуснатия учебен материал и да се подготви за него.

Училищният психолог взема писмени обяснения от ученика, посочва мястото и вида дейност, която трябва да извърши до края на часа и предава писмените обяснения на класния ръководител.

Класният ръководител уведомява родителя за извършеното нарушение.

2. Насочване към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности. Мярката се определя съгласно чл.79, ал.4 от ЗПУО, като се отчитат възможностите на училището и семейството. Класният ръководител, учител или заместник директор прави писмено предложение и го предава на училищният психолог. Директорът уведомява срещу подпис ученика и родителите за открита процедура за санкция и за правата на ученика, уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика съгласно чл. 204, ал.1 от ЗПУО. Педагогическият съвет изслушва ученика и взема решение за насочване на ученика към специалист за консултация и подкрепа, към педагогически консултации с преподаватели от ПГГСД „Николай Хайтов“ или конкретна форма на извънкласна работа в училище (чествания, концерти, спортни празници, ученически състезания и др.)

Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. На основание решение на ПС, директорът издава заповед за налагане на мярката. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама учители. Срокът на мярката се определя в заповедта на директора.

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО И  
ДЪРВООБРАБОТВАНЕ „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ ГРАД ВАРНА**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИЯ/МЯРКА**

Име, фамилия/длъжност.....

Предлагам на ученика .....

ЕГН.....адрес.....

.....

Да бъде наложена санкция/мярка.....

По чл.199, ал.....т.....от ЗПУО. Ученикът е нарушил чл.....от ЗПУО  
като.....

.....

.....

.....

.....

.....

/подробно описание на мотивите за налагане на санкция/

Наложени санкции до момента:

.....

.....

.....

Име на родителя/настойника .....

Тел: .....

Дата:

Подпис:

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО И  
ДЪРВООБРАБОТВАНЕ „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ ГРАД ВАРНА**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

От .....

Адрес.....

Тел.....

Днес,.....202.....г. бях информиран/а, че е открита процедура за  
налагане на санкция/мярка, тъй като  
.....  
/три имена на ученика/ е нарушил чл.....от ПДУ.

Уведомен/а съм, че при налагане на санкции и мерки по чл.199, ал.1, т.2-5, ал.5 и  
ал.6 от ЗПУО имам право да присъствам на заседание на ПС.

Уведомен/а съм, че имам право да бъда информиран/а и консултиран/а от  
представител на Дирекция „Социално подпомагане“ по местовишеене на уюеника с цел  
защита на негошите праща и интереси, съгласно юл.204, ал.1 от ЗПУО.

Родител:

Заседанието на ПС ще се проведе на :.....20.....г. от .....часа.

Училищен психолог:

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО И  
ДЪРВООБРАБОТВАНЕ „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ ГРАД ВАРНА**

**ПРОТОКОЛ**

От проведен разговор с родител на ученик

Име на ученика.....

Клас.....

Име на родителя.....

Класен ръководител.....

На ученикът предстои да бъде наложена санкция във връзка  
с.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ученикът дава следните обяснения:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Родителят изразява следното становище по случая:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Направени са следните изводи:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Дата:

Ученик:

Родител:

Класен ръководител:

Психолог:

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО И  
ДЪРВООБРАБОТВАНЕ „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ ГРАД ВАРНА**

Изх. № ...../.....

ДО

Г-НИГ-ЖА .....

ГР./С. ....

**СЪОБЩЕНИЕ**

**Относно:** Издадена заповед за наложена санкция „Забележка“

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО .....**

Уведомявам Ви, че със заповед № ...../.....20.....г. на директора на ПГГСД „Николай Хайтов“ гр. Варна на сина Ви/дъщеря Ви ..... – ученик/ученичка в ..... клас за учебната ..... г. е наложена санкция „Забележка“.

Санкцията е за срок до края на учебната 2020/2021 година.

За срока на санкцията е разпоредено с ученика/ученичката да бъдат провеждани дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение, подробно описани в заповедта за налагане на санкцията.

Заповедта за наложената санкция може да се оспорва по административен ред пред *началника на РУО гр. Варна*, и при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Моля, в тридневен срок от получаването на настоящото писмо да се явите в ПГГСД „Николай Хайтов“, за да се запознаете със заповедта за налагане на санкцията.

Вярваме, че с общи усилия можем да преодолеем възникналите проблеми и да осигурим необходимата подкрепа за пълноценно личностно развитие на детето Ви.

**ИНЖ. МАРИЯ ГЕОРГИЕВА  
ДИРЕКТОР НА ПГГСД „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“**



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО И  
ДЪРВООБРАБОТВАНЕ „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ ГРАД ВАРНА**

Изх. № ...../.....

**ДО**

**Г-Н /Г-ЖА** .....

**ГР./С.** .....

**СЪОБЩЕНИЕ**

**Относно:** Издадена заповед за наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО** .....,

Уведомявам Ви, че със заповед №...../.....20.....г. на директора на ПГГСД „Николай Хайтов“ гр. Варна, на сина Ви/дъщеря Ви ..... – ученик/ученичка в ..... клас за учебната 2018/2019г. е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“.

Санкцията е за **срок** до края на учебната 2020/2021 година.

За срока на санкцията е разпоредено с ученика/ученичката да бъдат провеждани дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение, подробно описани в заповедта за налагане на санкция.

За срока на санкцията ученикът/ученичката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Заповедта за наложената санкция може да се оспорва по административен ред пред *началника на РУО – Варна* и при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Моля, в срок от 3 дни, след получаване на това съобщение да се явите в гимназията за запознаване със заповедта за налагане на санкция.

Вярваме, че с общи усилия можем да преодолеем възникналите проблеми и да осигурим необходимата подкрепа за пълноценно личностно развитие на детето Ви.

**ИНЖ. МАРИЯ ГЕОРГИЕВА**  
**ДИРЕКТОР НА ПГГСД „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“**

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО И  
ДЪРВООБРАБОТВАНЕ „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“ ГРАД ВАРНА**

Изх. № ...../.....

**ДО**

**Г-Н/Г-ЖА** .....

**ГР./С.** .....

**Ул., бл., вх., ап.** .....

**СЪОБЩЕНИЕ**

**Относно:** Издадена заповед за наложена санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО** .....,

Уведомявам Ви, че със заповед № ...../..... на директора на ПГГСД „Николай Хайтов“ гр. Варна на сина Ви/дъщеря Ви ..... – ученик /ученичка в ..... клас за учебната 2020/2021г. е наложена санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

Санкцията е за срок до края на учебната 2020/2021 година.

За срока на санкцията ученикът/ученичката се лишава от правото за получава стипендия за отличен успех .

Заповедта за наложената санкция може да се оспорва по административен ред пред *началника на РУО* и при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Моля, явете се на ..... 20..... г. в ..... часа за уточняване на организационни въпроси, свързани с промяната на формата на обучение.

**ИНЖ. МАРИЯ ГЕОРГИЕВА**  
**ДИРЕКТОР НА ПГГСД „НИКОЛАЙ ХАЙТОВ“**