



Девето основно училище “Пейо Крачолов Яворов” - Благоевград

Благоевград 2700
ул. “Борис Ангелушев” №1,
ж.к. „Ален мак“

тел.: 073 885 604

e-mail: info-101700@edu.mon.bg
<https://9ou-blagoevgrad.com/>

УТВЪРДИЛ :

ДИРЕКТОР

/ВАСИЛКА ВЕЛИЧКОВА/

**ПРОЦЕДУРА
ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ
НА УЧЕНИЦИТЕ
В 9.ОУ „ПЕЙО ЯВОРОВ“
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**



Девето основно училище “Пейо Крачолов Яворов” - Благоевград

Благоевград 2700
ул. “Борис Ангелушев” №1,
ж.к. „Ален мак“

тел.: 073 885 604

e-mail: info-101700@edu.mon.bg
<https://9ou-blagoevgrad.com/>

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на ученици, родители/настойници, класни ръководители, педагогическия персонал и директор при налагане на санкции.

2. Процедурата е разработена на основание Раздел III „Санкции на учениците“ чл. 199 от Закона за предучилищното и училищното образование, Глава 3, Раздел II и Глава 3 от Наредбата за приобщаващото образование.

II. РЕД НА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

1. За неизпълнение на задълженията си, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Правилника за дейността на училището (ПДУ), след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците се налагат следните санкции:

- Забележка;
- Предупреждение за преместване в друго училище;
- Преместване в друго училище до края на учебната година.

2. Санкциите могат да бъдат прилагани и за допускане на отсъствия по неуважителни причини. Те се налагат както следва:

- Забележка за 15 отсъствия по неуважителни причини;
- Предупреждение за преместване в друго училище за 25 отсъствия по неуважителни причини;
- Преместване в друго училище за повече от 30 отсъствия по неуважителни причини.

3. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят има право да го отстрани до края на учебния час. Реда и условията, при които това се осъществява са описани в Правилника за дейността на училището.

4. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Редът и условията, при които това се осъществява са описани в Правилника за дейността на училището.

III. ПРИ ДОПУСНАТИ 5 ОТСЪСТВИЯ ПО НЕУВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ И/ИЛИ НАЛИЧИЕ НА ПРОБЛЕМНО ПОВЕДЕНИЕ НА УЧЕНИКА



Девето основно училище "Пейо Крачолов Яворов" - Благоевград

Благоевград 2700
ул. "Борис Ангелушев" №1,
ж.к. „Ален мак“

тел.: 073 885 604

e-mail: info-101700@edu.mon.bg
<https://9ou-blagoevgrad.com/>

1. Класният ръководител е длъжен, при допускане на 5 отсъствия по неуважителни причини и/или наличие на проблемно поведение у ученик, да уведоми директора и родителя/настойника на ученика, писмено, или по телефона, или с посещение в дома на ученика. При уведомяване се посочва броя на отсъствията и периода, в който са допуснати те и/или наличие на проблемно поведение на ученика. Упоменава се точна дата, час и място, на които родителя/настойника се кани на среща за изясняване на обстоятелствата и за намиране на начин за преодоляване и недопускане на последващи подобни прояви.

IV. ЗАБЕЛЕЖКА

1. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора, по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Родителят/настойникът следва да бъде уведомен за откриване на процедура по налагане на санкция на детето им.

2. Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входираще/Изходираще	Предава се на
Доклад до директора за допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини и/или наличие на проблемно поведение на ученика	Завеждащ административна служба	Класен ръководител	ВХОДИРА се в дневника с входяща кореспонденция	Класният ръководител предава на директора входящата бланка.
Мотивирано предложение за налагане на санкция „Забележка“	Завеждащ административна служба	Класен ръководител	ВХОДИРА се в дневника с входяща кореспонденция	Класният ръководител предава на директора входящата бланка.
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.				
Уведомление до родител/настойник за откриване на процедура по налагане на санкция,	Завеждащ административна служба	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се в дневника за изходяща	Предава се лично срещу подпис или по поща на родител/настойник.



Девето основно училище "Пейо Крачолов Яворов" - Благоевград

Благоевград 2700
ул. "Борис Ангелушев" №1,
ж.к. „Ален мак“

тел.: 073 885 604

e-mail: info-101700@edu.mon.bg
<https://9ou-blagoevgrad.com/>

съгласувано с директора			кореспонденция	Информацията се вписва и в електронния дневник
Заповед за налагане на санкцията	Заповедта се издава от директора и се предава на класния ръководител.			
Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителя/настойника за уведомяване, срещу подпис. Заповедта може да се изпрати и по пощата с обратна разписка.				
Класният ръководител изготвя План за обща подкрепа за преодоляване на проблемно поведение и/или повлияване върху вътрешната мотивация на ученика за срок от един месец и го входира в канцеларията.				
Във връзка с изпълнението на Плана и след изтичане на едномесечния срок всички педагогически специалисти, ангажирани с този план, изготвят доклади относно тяхната работа с ученика и ги входират в канцеларията.				

3. Наложена санкция „Забележка“ е по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО. 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.

В. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ

1. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет и след изтичане на едномесечния срок на Плана за подкрепа за преодоляване на проблемно поведение и/или повлияване върху вътрешната мотивация на ученика, и в случай, че дейностите в него не са дали положителен резултат. Родителят/настойникът следва да бъде уведомен писмено за откриване на процедура по налагане на санкцията. Той има право да присъства на педагогическия съвет, на който ще се обсъжда предложението за налагане на санкцията. На педагогическия съвет има право да присъства и ученикът.

2. Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входираще/ изходираще	Предава се на
Доклад до директора за допуснати 25 отсъствия по неужителни			ВХОДИРА се в дневника	Класният ръководител предава на



Девето основно училище "Пейо Крачолов Яворов" - Благоевград

Благоевград 2700
ул. "Борис Ангелушев" №1,
ж.к. „Ален мак“

тел.: 073 885 604
e-mail: info-101700@edu.mon.bg
<https://9ou-blagoevgrad.com/>

причини и/или наличие на проблемно поведение на ученика	Изготвя се в свободен текст	Класен ръководител	с входяща кореспонденция	директора входящата бланка.
Мотивирано предложение за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“	Завеждащ административна служба	Класен ръководител	ВХОДИРА се в дневника с входяща кореспонденция	Класният ръководител предава на директора входящата бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител/настойник за откриване на процедура по налагане на санкция, съгласувано с директора	Завеждащ административна служба	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се в дневника за изходяща кореспонденция	Предава се лично срещу подпис или по поща на родител/настойник. Информацията се вписва и в електронния дневник
Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с психолога, осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването. Родителят/настойникът също присъства на изслушването. В случай, че той откаже, на срещата може да присъства и социален работник от Отдел „Закрила на детето“ към Община Благоевград.				
Писмо до дирекция „Соц.подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция (отнася се за ученици, ненавършили 16 години)	Завеждащ административна служба	Завеждащ административна служба, заедно с класния ръководител	ИЗХОДИРА се в дневника за изходяща кореспонденция	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 родителят/настойникът му има право да присъства на заседанието. Ученикът има право да си избере защитник, в лицето на училищния психолог или друго лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник, представител на Дирекция Социално подпомагане, само при условие, че родителят/настойникът откаже да присъства.				



Девето основно училище "Пейо Крачолов Яворов" - Благоевград

Благоевград 2700
ул. "Борис Ангелушев" №1,
ж.к. „Ален мак“

тел.: 073 885 604

e-mail: info-101700@edu.mon.bg
<https://9ou-blagoevgrad.com/>

Заповед за налагане на санкцията	Заповедта се издава от директора и се предава на класния ръководител.
Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителя/настойника за уведомяване, срещу подпис. Заповедта може да се изпрати и по пощата с обратна разписка.	
Класният ръководител изготвя План за обща подкрепа за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика за срок от един месец и го входира в канцеларията.	
Във връзка с изпълнението на Плана и след изтичане на едномесечния срок всички педагогически специалисти, ангажирани с този план, изготвят доклади относно тяхната работа с ученика и ги вхидират в канцеларията.	

3. Наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ е по чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО. 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.

4. 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.

VI. ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ

1. Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет и след изтичане на едномесечния срок на Плана за подкрепа за преодоляване на проблемно поведение и/или повлияване върху вътрешната мотивация на ученика, и в случай, че дейностите в него не са дали положителен резултат. Родителят/настойникът следва да бъде уведомен писмено за откриване на процедура по налагане на санкцията. Той има право да присъства на педагогическия съвет, на който ще се обсъжда предложението за налагане на санкцията. На педагогическия съвет има право да присъства и ученикът.

2. Стъпки по налагане на санкцията:

Вид на документа	Бланката се взема от	Попълва се от	Входира се/ изходира се	Предава се на
Доклад до директора за допуснати 30 отсъствия по неуважителни причини и/или			ВХОДИРА се в дневника	Класният ръководител предава на директора



Девето основно училище "Пейо Крачолов Яворов" - Благоевград

Благоевград 2700
ул. "Борис Ангелушев" №1,
ж.к. „Ален мак“

тел.: 073 885 604

e-mail: info-101700@edu.mon.bg
<https://9ou-blagoevgrad.com/>

наличие на проблемно поведение на ученика	Изготвя се в свободен текст	Класен ръководител	с входяща кореспонденция	входираната бланка.
Мотивирано предложение за налагане на санкция „Преместване в друго училище“	Завеждащ административна служба	Класен ръководител	ВХОДИРА се в дневника с входяща кореспонденция	Класният ръководител предава на директора входираната бланка, за да бъде докладвана на заседание на ПС
Уведомление до родител/настойник за откриване на процедура по налагане на санкция, съгласувано с директора	Завеждащ административна служба	Класен ръководител	ИЗХОДИРА се в дневника за изходяща кореспонденция	Предава се лично срещу подпис или по поща на родител/настойник. Информацията се вписва и в електронния дневник
Ученикът има право да бъде изслушан преди налагане на санкцията. Класният ръководител, съвместно с педагогическия съветник, осигуряват присъствието на ученика на среща с директора, където се провежда изслушването. Родителят/настойникът също присъства на изслушването. В случай, че той откаже, на срещата може да присъства и социален работник от ОЗД към Община Благоевград.				
Писмо до дирекция „Соц.подпомагане“ за откриване на процедура по налагане на санкция (отнася се за ученици, ненавършили 16 години)	Завеждащ административна служба	Завеждащ административна служба, заедно с класния ръководител	ИЗХОДИРА се в дневника за изходяща кореспонденция	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 родителят/настойникът му има право да присъства на заседанието. Ученикът има право да си избере защитник, в лицето на психолога или друго лице от училище, на което той има доверие. На заседанието има право да присъства и социален работник, представител на Дирекция Социално подпомагане в случай, че родителят/настойникът откаже да присъства.				



Девето основно училище "Пейо Крачолов Яворов" - Благоевград

Благоевград 2700
ул. "Борис Ангелушев" №1,
ж.к. „Ален мак“

тел.: 073 885 604

e-mail: info-101700@edu.mon.bg
<https://9ou-blagoevgrad.com/>

Заповед за налагане на санкцията	Заповедта се издава от директора и се предава на класния ръководител.
Копие от заповедта за наложената санкция се връчва на родителя/настойника за уведомяване и срещу подпис. Заповедта може да се изпрати и по пощата с обратна разписка.	

3. Наложена санкция „Преместване в друго училище“ е по чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО. Срокът на санкцията се определя в заповедта на директора.

4. Когато санкцията "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.

Настоящата училищна процедура е приета с решение на Педагогическия съвет (Протокол № 10 /14.09.2023 г.) и утвърдена със Заповед № РД-280-УД от 14.09.2023 година от Директора на 9. ОУ „Пейо Кр. Яворов“ гр. Благоевград