ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ"
гр. Пловдив, ул. „Константин Геров“ № 45
ou_st.mihaylovski@oustmihaylovski.com
oustmihaylovski.weebly.com
тел. 032/69-24-37 – директор; 032/69-92-86 – канцелария

УТВЪРЖДАВАМ:
Тинка Балабанова
Директор на ОУ „Стоян Михайловски” – Пловдив
Заповед №РД-01- / .09.2026 г.

ПРОЦЕДУРА

ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И МЕРКИ НА УЧЕНИЦИ

ОУ „Стоян Михайловски“ - Пловдив

2026-2027 УЧЕБНАГОДИНА

I. ЦЕЛ И ОБХВАТ

1. Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на директор, класни ръководители, педагогически съветник, родители и ученици при налагане на мерките и санкциите.

2. Процедурата е разработена на основание на чл. 199 ал. 1 от ЗПУО, чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование и във връзка с чл. 151 от Правилника за дейността на училището (ПДУ) с цел спазване на законодателството и защита правата на учениците и училището.

II. НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

1. **Забележка** – за допуснати нарушения от ученика, описани в чл. 120, чл.121 и чл. 122 от ПДУ, на основание чл. 199 ал. 1, т. 1 от ЗПУО, чл.151, ал 1. т.1 и т.8 от ПДУ, във връзка с чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование.

2. **Преместване в друга паралелка в същото училище** – при системни нарушения на ученика, описани в чл. 120 , чл.121 и чл. 122 от ПДУ и на основание чл. 199 ал. 1, т. 2 от ЗПУО, чл.151, ал 1. т.2 и т.8 от ПДУ и във връзка с чл. 58 от Наредбата за
приобщаващото образование.

Дейности, свързани с налагането на санкции по т. 1 и т. 2:

- ✓ Класният ръководител прави мотивирано писмено предложение за налагане на санкция на ученика *(Приложение №1)* и го предава в деловодството с копие до педагогическия съветник;
- ✓ ЗАС входира мотивираното предложение и го предава на директора;
- ✓ Директорът стартира процедурата по налагане на санкция чрез резолюция на представеното мотивирано предложение;
- ✓ Педагогическият съветник уведомява срещу подпис родителите за откриване на процедура по налагане на санкция и за правата на ученика *(Приложение №2).* Връчването на уведомлението може да се извърши лично, по пощата или с куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения от родителя адрес. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес или чрез електронния дневник, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това;
- ✓ В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя.
- ✓ Педагогическият съветник организира изпращане на уведомление до дирекция „Социално подпомагане“ отдел ЗД за дата и час на изслушване *(Приложение №3).*
- ✓ Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогическия съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от ЗЗД
- ✓ Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от НПО има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
- ✓ По предложение на класния ръководител и/или по молба на ученика, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от НПО, когато ученика е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на друг учител, друг

педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученика има доверие *(Приложение №7).*

- ✓ 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.
- ✓ За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал.1, ал. 2 или ал. 3 от ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение-класния ръководител или учител, който преподава на ученика.
- ✓ Изготвя се протокол за проведената среща, който се съхранява в папката с документи на ученика, в класьор „Санкции“ *(Приложение №4);*
- ✓ Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител, изразено в Протокола за изслушване *(Приложение №4);*
- ✓ Директорът издава заповед за налагане на санкция съгл. чл. 205 от ЗПУО и предоставяне на ОПЛР по чл. 178, ал.1, т. 12 от ЗПУО.
- ✓ Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година съгл. чл. 202, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО.
- ✓ Видът на дейностите за обща подкрепа се определят от координатора по чл. 7 от НПО съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя *(Приложение №5).*
- ✓ Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването на ученика и на родителя му от класния ръководител срещу подпис на родителя в заповедта.
- ✓ Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и личното образователно дело на ученика.
- ✓ В случай на необходимост класният ръководител прави предложение до директора за предсрочно заличаване на санкция *(Приложение №6).*

3. **Предупреждение за преместване в друго училище** - при системни и/или тежки нарушения на ученика, описани в чл. 120 , чл.121 и чл. 122 от ПДУ и на основание чл. 199 ал. 1, т. 3 от ЗПУО, чл.151, ал 1. т.3 и т.8 от ПДУ и във връзка с чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование.

4. **Преместване в друго училище** - при системни и/или тежки нарушения на ученика, описани в чл. 120 , чл.121 и чл. 122 от ПДУ и на основание чл. 199 ал. 1, т. 4 от ЗПУО , чл.151, ал 1. т.4 и т.8 от ПДУ и във връзка с чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование.

5. **Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение** - на ученик, навършил 16 годишна възраст – при нарушения на ученика, описани в чл. 120 , чл.121 и чл. 122 от ПДУ и на основание чл. 199 ал. 1, т. 5 от ЗПУО и във връзка с чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование.

Дейности, свързани с налагането на санкции по т. 3 – 5:

- ✓ Класният ръководител прави мотивирано писмено предложение за налагане на санкция на ученика *(Приложение №1)* и го предава в деловодството;
- ✓ ЗАС входира мотивираното предложение и го предава на директора;
- ✓ Директорът стартира процедура за налагане на санкция чрез резолюция на представеното мотивирано предложение;
- ✓ Директорът организира заседание на Педагогически съвет за налагане на санкция във връзка с представеното мотивирано предложение;
- ✓ Педагогическият съветник уведомява срещу подпис родителите за откриване на процедура по налагане на санкция и за правата на ученика *(Приложение №2).* Връчването на уведомлението може да се извърши по пощата или с куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения от родителя адрес. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес или чрез електронния дневник, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
- ✓ Педагогическият съветник организира изпращане на уведомление до дирекция

„Социално подпомагане“, отдел ЗД за дата и час на изслушване на ученика от директора и за насроченото заседание на Педагогически съвет *(Приложение №3).*

- ✓ В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя.
- ✓ Директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогическия съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от ЗЗД.
- ✓ Педагогическият съвет изслушва ученика и/или се запознава с конкретния случай и обективно преценява и предлага на директора съответната санкция.
- ✓ Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от НПО има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
- ✓ За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът можеда покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
- ✓ За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал.1, ал. 2 или ал. 3 от ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение-класния ръководител или учител, който преподава на ученика.
- ✓ Преди налагане на санкция се взема предвид мнението на класния ръководител, изразено в Протокол за изслушване *(Приложение № 4).*
- ✓ Директорът издава заповед за налагане на санкция на основание решение на ПС, съгл. чл. 205 от ЗПУО и заповед за предоставяне на ОПЛР по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО;
- ✓ При наложена санкция „Преместване в друго училище“ се изпраща доклад от директора на училището до началника на РУО – Пловдив;
- ✓ Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването на ученика и на родителя му от класния ръководител срещу подпис на родителя в заповедта;
- ✓ Срокът на санкцията е до края на учебната година, а когато тя е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, влиза в сила от началото на следващата учебна година.
- ✓ Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора по чл.7 от НПО съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя *(Приложение №5).*
- ✓ Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика ;

Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция съгласно ПДУ по чл. 151, ал. 1. Мерките по чл. 151, ал. 2 и 4 се налагат независимо от санкциите по чл. 151, ал. 1.
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.
Санкциите са срочни

III. НАЛАГАНЕ НА МЕРКИ

1. Отстраняване от час - Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска училището по времето на отстраняването си. На ученика не се отбелязва

отсъствие, наложената мярка се документира в електронния дневник на класа. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът отива при педагогическия съветник и няма право да напуска сградата на училището.
2. Отстраняване от училище - Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, във връзка с чл.120, т.8 от ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

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 родителя.

3. Насочване към дейности

Съгласно чл. 45 от Наредбата за приобщаващото образование за преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му
- използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- консултиране на ученика с педагогически съветник;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
- насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
- други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Съгласно чл. 15 от Наредбата за приобщаващото образование на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с педагогически съветник/психолог, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

IV. ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАИ НА УЧЕНИЦИ, ДОПУСНАЛИ НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ И НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ.

1. При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини от страна на ученика, класният ръководител информира педагогическия съветник. Педагогическият съветник изпраща уведомително писмо за допуснатите отсъствия и информира родителя, че при допускане на 6 отсъствия по неуважителни причини ще бъде наложена санкция „Забележка“ на ученика съгласно ПДУ, както й административно наказание от страна на Кмета на община Пловдив на основание чл. 347 от Закона за предучилищно и училищно образование- парична санкция.
2. При допуснати 6 отсъствия по неуважителни причини от страна на ученик се прилага следната процедура:

✓ Класният ръководител лично да потърси информация за причините за отсъствията на

детето и неговото местонахождение от родителите, настойниците или други лица, заместващи ги в отглеждането на детето:

3. В случай на съмнение за съществуваща непосредствена заплаха за детето или информация от други лица за такава, класният ръководител в екип с педагогическия съветник е необходимо лично да се увери, че не съществува заплаха за здравето и живота на детето; че не е претърпяло насилие; че не е ограничавано да посещава училище без да са здравословни или други обективни причини за това, като поиска да се срещне с детето и да разговаря с него;

4. Непосредствена заплаха могат да бъдат ситуации като:

а) обитаване от детето на неподходящи помещения – подземни помещения, тавани, бараки (нежилищни) и др. с неподходящи температура, осветление, влага, въздух;

б) липсата на храна или напитки за детето;

в) недопускане на детето в жилището, което обитава;

г) отнемане на дрехите на детето (необходими според сезона); възрастен, който се опитва да достигне до детето с цел нежелано въздействие върху него;

д) нараняване на детето от възрастен, който е в помещенията или има достъп до помещенията, в които е детето;

е) ограничаване на свободата на дете от възрастен (заключване на врата или завързване на детето по какъвто и да е начин);

ж) принуждаване на детето да извършва дейности, при които има вероятност да бъде наранено или да бъде застрашен живота му.

5. При потвърдено съмнение за непосредствена заплаха за детето:

а) запознатите служебни лица съобщават на спешен телефон 112 в рамките на 10 минути;

б) I РУ на МВР, гр. Пловдив

в) инсп. ДПС при I-во РУ на МВР, гр. Пловдив

г) Директорът уведомява началника на РУО – Пловдив до 1 час по телефона и в рамките на работния ден писмено;

д) Директорът изпраща доклад по случая до Отдел за закрила на детето към Дирекция "Социално подпомагане", гр. Пловдив – в рамките на работния ден;

6. В случай, че не може да се осъществи връзка със семейството и не може да се получи информация за детето, класният ръководител:

а) докладва до директора на училището;

б) директорът подава сигнал до I-во РУ на МВР, гр. Пловдив;

в) директорът подава сигнал до отдел "Закрила на детето" към Дирекция "Социално подпомагане, гр. Пловдив.

7. Информацията се нанася в ИСРМ.

8. При допуснати 11 отсъствия по неуважителни причини от страна на ученик се налага санкция „Преместване в друга паралелка в същото училище". Уведомява се писмено родител за откриване на процедура по налагане на санкция.
9. При допуснати 16 отсъствия по неуважителни причини от страна на ученик се налага санкция „Предупреждение за преместване в друго училище". Уведомява се писмено родител за откриване на процедура по налагане на санкция.
10. При допуснати 21 отсъствия по неуважителни причини от страна на ученик се налага санкция „Преместване в друго училище". Уведомява се писмено родител за откриване на процедура по налагане на санкция.

Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 21 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

При налагане на санкции поради допуснати отсъствия без уважителна причина следва да се изпълнят стъпките, предвидени в Дейности за налагане на санкции, описани по-горе.

V. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ***Мотивирано предложение от класен ръководител;***
2. ***Уведомление до родител за откриване на процедура;***
3. ***Уведомление до Социално подпомагане за изслушване;***
4. ***Протокол от изслушване на ученик;***
5. ***Доклад от координатора за определяне на дейности за ОП;***
6. ***Предложение за заличаване на санкция;***
7. ***Молба от родител за доверено лице.***

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ"
гр. Пловдив, ул. „Константин Геров" № 45
ou_st.mihaylovski@oustmihaylovski.com
oustmihaylovski.weebly.com
тел. 032/69-24-37 – директор; 032/69-92-86 – канцелария

Приложение 1

МОТИВИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИЯ НА УЧЕНИК ДО

ДИРЕКТОРА НА
ОУ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ" ГР.
ПЛОВДИВ

Вх.№...../.....20.....г

От г-жа/г-н ……..
– класен ръководител на клас.

Уважаема г-жо Балабанова,

Уведомявам ви, че..... ученик/ученичка от..... клас за учебната 2023/2024 година е допуснал/а нарушение на чл. 172, ал. 1, т. …….. от ЗПУО и чл. 121, т.....от Правилника за дейността на училището, изразяващо се в:
……
…….
Предлагам за извършеното провинение на ученика/ученичката да бъде наложена санкция по чл.199, ал. 1, т. от ЗПУО и Раздел VI, чл.151, ал.1, т…….. от Правилника за дейността на училището – „ЗАБЕЛЕЖКА" за срок до края на учебната 2023/2024 година.

До момента са предприети следните мерки:
……
……
……
……

Моля да определите време за провеждане на изслушването на ученика/ученичката и за проверка на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
За правото да присъства на изслушването, с оглед на предстоящото налагане на санкцията, ще бъде уведомен родителя на ученика/ученичката.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ"
гр. Пловдив, ул. „Константин Геров" № 45
ou_st.mihaylovski@oustmihaylovski.com
oustmihaylovski.weebly.com
тел. 032/69-24-37 – директор; 032/69-92-86 – канцелария

Изх. № АСД 01- / г. Приложение 2

ДО Г-Н/ Г-ЖА…….
УЛ. .....
ГР./С…….…….

УВЕДОМЛЕНИЕ

Относно: Откриване на процедура по налагане на санкция „Забележка", във връзка с извършено нарушение от ……., ученик в ……. клас за 20…./20….. учебна година.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО..... ,

Уведомявам Ви, че на сина Ви/дъщеря Ви е допуснал/а следното нарушение: … ....., което е неизпълнение на задълженията на ученика по чл. 172, ал 1,т…… … … от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. ……, т…..... от Правилника за дейността на училището.

Уведомявам Ви, че във връзка с допуснатото провинение е открита процедура по налагане на санкция „Забележка" на сина Ви/дъщеря Ви.

Условията, при които можете да участвате в процедурата по налагане на санкцията са,както следва:

- В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява отродителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.
- Преди налагане на санкцията ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва от директора или упълномощено от него лице, в присъствието на психолога/педагогическия съветник на училището. На изслушването присъства и социален работник от отдел „Закрила на детето" и/или вие имате право да се консултирате с Дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене.
- Родителят или определеното от него лице (в случай на отсъствие на родителя за повече от един месец за срок повече от един месец, за което следва да е уведомен директорът на училището) има право да присъства на изслушването на ученика и да изрази мнение.
- Допуска се по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или от определеното от него лице, когато ученикът е малолетен и/или по

предложение на класния ръководител изслушването на ученика да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

Изслушването на ученика ще се проведе на ……г., в ч……
в кабинет на директора и ще бъдат проверени фактите и обстоятелствата, свързани с допуснатото нарушение. Преди налагане на санкцията ще бъде взето мнението на класния ръководител.

Разчитаме на Вашето ангажирано и отговорно отношение както в процедурата по налагане на санкцията, така и за недопускане бъдещо неизпълнение на задълженията на ученик от страна на сина Ви/дъщеря Ви.

ТИНКА БАЛАБАНОВА,
Директор на ОУ „Стоян Михайловски“ – Пловдив

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ"
гр. Пловдив, ул. „Константин Геров" № 45
ou_st.mihaylovski@oustmihaylovski.com
oustmihaylovski.weebly.com
тел. 032/69-24-37 – директор; 032/69-92-86 – канцелария

Изх. № АСД 01- / г. Приложение 4

ДО ДИРЕКТОРА
НА ДИРЕЦИЯ „СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ“
ОТДЕЛ ЗАКРИЛА НА ДЕТОТО ГР. ПЛОВДИВ

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с чл.65, ал.1 от Наредба за приобщаващото образование, преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл.15, ал.4 от Закона за закрила на детето.

Във връзка с чл.199, ал.1, т. …….. от закона за предучилищното и училищното образование и чл.151, ал.1, т… от Правилника за дейността на училището предстои налагане на санкция „**Забележка**” на…….. **– ученик от … .....клас.**

До момента са предприети следните мерки:
-Разговори с родител на ученика от страна на класен ръководител, директор и зам.директор .
-Разговори с ученика от страна на класен ръководител и педагогически съветник;
-Уведомени са директор и зам.директор;

Изслушването на ученика ще се състои на ……. от.....часа в кабинета на директора. Родителите на ученика са уведомени с писмо : Изх.№ АСД-01-……./ .....г. по чл.60, ал.1 от Наредба за приобщаващото образование.

В случай, че желаете предварително да се свържете с училището, можете да го направите на тел. ***032/69-24-37*** или на адрес: ул. „Константин Геров” 45, гр. Пловдив.

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ:
/име и фамилия, подпис/

ДИРЕКТОР: Тинка Балабанова

/име и фамилия, подпис, печат/

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ"
гр. Пловдив, ул. „Константин Геров" № 45
ou_st.mihaylovski@oustmihaylovski.com
oustmihaylovski.weebly.com
тел. 032/69-24-37 – директор; 032/69-92-86 – канцелария

Приложение 4

ПРОТОКОЛ ЗА ИЗСЛУШВАНЕ №

Име на ученика:
Клас:
Име на родителя:
Класен ръководител:
Основание за налагане на санкцията: неизпълнение на задълженията на ученика, определени в ПДУ и ЗПУО.
Причини за налагане на санкцията:
неизпълнение на задълженията на ученика, определени в ПДУ и уронване авторитета на учител.
Предприети мерки:

1. Консултации и разговори от страна на педагогическия съветник с ученика/ученичката.
2. Разговори с родител на ученика/ученичката от страна на класния ръководител и учителя.
3. Разговор с родител от страна на директор, зам.директор и педагогически съветник.
4. Уведомително писмо до родителя относно открита процедура за налагане на санкция и изслушване Изх.№ АСД- 01- /. 2024 г. Уведомление с Изх.№АСД- 01- / 2024 г. до Дирекция социално подпомагане град Пловдив във връзка с чл.65, ал 1 от Наредбата за Приобщаващо образование.

За изслушването е определен защитник на ученичката – г-жа/ г-н ……

Изразено мнение от родителя:

……
……
……
……
……

Изразено мнение от класен ръководител:

……
……
……

……

……

……

След обсъждане на поведението на ученика и предвид всички обстоятелства и факти се взе решение да бъде наложена санкция „..... “ по реда установен в Закона за предучилищно и училищно образование.

Директор: ……
Тинка Балабанова

Родител:……

Класен ръководител:…….……...

Педагогически съветник:……
Валентина Хариткова

Дата:

Варианти:

1. *Смятам, че обсъжданата санкция отговаря на вида и тежестта на нарушението, извършено от ученика/ученичката. Взети са предвид причините и обстоятелствата при неговото извършване, както и възрастовите и личностните особености на ученика/ученичката.*
2. *Смятам, че обсъжданата санкция не съответства на вида и тежестта на нарушението, извършено от ученика/ученичката. Мотивите за изразеното становище са следните:*

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ"
гр. Пловдив, ул. „Константин Геров" № 45
ou_st.mihaylovski@oustmihaylovski.com
oustmihaylovski.weebly.com
тел. 032/69-24-37 – директор; 032/69-92-86 – канцелария

Приложение 5

ВХ.№ АСД-01- /2024г.

ДО ДИРЕКТОРА НА
ОУ „СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ“
ПЛОВДИВ

Доклад

от Валентина Пламенова Хариткова - педагогически съветник и координатор на екипа за подкрепа за личностно развитие на учениците от ОУ „Стоян Михайловски”- Пловдив.

Относно: Предложение за организиране на дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията и преодоляването на проблемното поведение на ученик с наложена санкция.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с налагането на санкция „Забележка“ на ....., ученик/чка в.....клас и изискването по чл. 59, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование предлагам включването на ученика/ученичката в дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на насилието и/или преодоляване на проблемното поведение, както следва:

- консултиране на ученика с педагогически съветник;

Смятам за целесъобразно провеждането на дейностите за преодоляване на проблемното поведение да продължи от ……..2024г. до .....2024г.

Предлагам горепосочената/ите дейност/и да бъдат организирани при следните ред и условия:

№	Дейност	Честота/Срок	Отговорни лица	Роля на родителя	Очаквани резултати
1.	Индивидуални консултации на ученика с педагогическия съветник	2 пъти в месеца	Педагогически съветник	Осигурява присъствието на ученика	Спазване на правилата в училище и зачитане на авторитета на учителите

Предложената/ите дейност/и са обсъдени и съгласувани с класния ръководител на ученика/ученичката, както и с неговите родители. Прилагам заявление за информирано съгласие на родителя.

КООРДИНАТОР: .....
(име, фамилия, подпис)

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ"
гр. Пловдив, ул. „Константин Геров" № 45
ou_st.mihaylovski@oustmihaylovski.com
oustmihaylovski.weebly.com
тел. 032/69-24-37 – директор; 032/69-92-86 – канцелария

Приложение 6

ДО
Г-ЖА ТИНКА БАЛАБАНОВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ“ -ПЛОВДИВ

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от…..... , класен ръководител на…….. клас за20…./20…. учебна година.

ОТНОСНО: Предсрочно заличаване на наложена санкция “ ..... “ на ……., ученик в .....клас за20…./20…. учебна година

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Предлагам предсрочно заличаване на санкция „.....“ на……..……, ученик в ……. клас за 20…../20…. учебнагодина наложена с Ваша заповед № ……../……

Мотивите ми за предсрочно заличаване на санкцията са следните:

……

……

…….

Свеждам предложението си до Ваше знание и очаквам разпорежданията Ви по компетентност.

С уважение,

.....

.....

(подпис)

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ"
гр. Пловдив, ул. „Константин Геров" № 45
ou_st.mihaylovski@oustmihaylovski.com
oustmihaylovski.weebly.com
тел. 032/69-24-37 – директор; 032/69-92-86 – канцелария

Приложение № 3

МОЛБА

от ……..……..……..…….....
родител на..... ,
ученик в …… клас за 20…../20 .....учебна година.
Телефон за контакт: ……

Относно: Присъствие на учител/друг педагогически специалист и/или друго доверенолице на изслушване на ученик преди налагане на санкция „Забележка“

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с открита процедура по налагане на санкция „Забележка“ на сина/дъщеря ми ……..……....., ученик в ..... клас за 20…./20…. учебна година,моля изслушването му/ѝ да се извърши в присъствието на г-н/г-жа..... на длъжност……..

Надявам се молбата ми да бъде удовлетворена.

С уважение,
/……../

Дата..... 20… г.