



Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Кольо Фичето”

гр. Бургас 8000, бул. ”Ст. Стамболов” № 69

☎ 056/54 -27-76, 54-60-64

☎ 056/53-00-94

e-mail: info-200245@edu.mon.bg

Приложение № 1

към Правилника за дейността
на ПГСАГ „Кольо Фичето“
гр.Бургас

ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ НАРУШЕНИЯ НА ЗПУО И ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГСАГ „КОЛЬО ФИЧЕТО“, ГР.БУРГАС

I. ЦЕЛ И ОБХВАТ:

Настоящата процедура определя реда и отговорностите при прилагане на мерки и/или откриване на процедура по **налагане на санкции за преодоляване на проблемно поведение** на учениците с цел **защита правата на учениците** от училището и **спазване на нормативните документи**. Изготвена е съгласно Закона за предучилищното и училищно образование, Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г. и Механизма за противодействие на тормоза и насилието.

II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕРКИТЕ ПО ЧЛ. 199, АЛ. 2 И АЛ. 3 ОТ ЗПУО

ВЪЗПРЕПЯТСТВАНЕ НА УЧЕБЕН ПРОЦЕС

1. При възпрепятстване провеждането на учебния процес с цел прекратяване на нарушението ученикът може да бъде предприета мярка **„Отстраняване от час“**.
2. Мярката по т.1 **„Отстраняване от час“** се налага от учителя, преподаващ в съответния час. Отстраненият ученик отива на място посочено от учителя (библиотека, педагогически съветник, психолог, коридор в сградата на училището). Ученикът, отстранен от часа няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването му.
3. При налагане на мярката **„Отстраняване от час“** за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а се документира от учителя в електронния дневник, чрез **„Забележка“**. Срокът на действие на мярката е до края на съответния час.
4. Веднага след приключване на часа, учителят провежда контрол за изпълнение на разпореждането му от ученика и информира класния му ръководител, като разговорът се протоколира (**Образец №2 в Приложение**) и съхранява от класният ръководител в документацията на ученика. Дейността се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.
5. Класният ръководител провежда разговор с ученика за изясняване на причините за нарушението. Планират се **дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение**, регламентирани в чл.45-чл.53 от Наредба за приобщаващо образование, определят се необходимите срокове за оценка на тяхното въздействие. Води се протокол и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №1 в Приложение**) Дейността се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.
6. Класният ръководител информира родителя на ученика за предприетата мярка **„Отстраняване от час“**, разговорите, дейностите и крайните срокове, като разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №3 в Приложение**) Дейността се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.
7. За последващи мерки и дейности по случая, както и при системни нарушения, класният ръководител следва стъпките, разпоредени в **Процедура за прилагане**

на дейности за обща подкрепа за превенция на обучителните затруднения и преодоляване на проблемно поведение в ПГСАГ „Кольо Фичето“, Приложение №4 от Правилника за дейността на гимназията.

НАРУШЕНИЕ НА СТИЛА НА ОБЛИЧАНЕ

8. При явяване на ученик в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на стила на обличане, регламентиран в чл.100, ал.(5), т.2 в Правилника за дейността на гимназията, той се отстранява от училище **до отпадане на основанието за отстраняването му**, съгласно чл.199, ал.(3) от ЗПУО.
9. Мярката **„Отстраняване от училище“** се инициира от педагогическия специалист, констатира нарушението и се документира в Дневник на нарушенията, който стои в учителската стая.
10. Веднага след прилагане на мярката **„Отстраняване от училище“**, педагогическият специалист информира класния ръководител на ученика, като разговорът се протоколира (**Образец №2 в Приложение**) и съхранява от класния ръководител в документацията на ученика. Срокът на действие на мярката е до отстраняване на нарушението.
11. Класният ръководител провежда разговор с ученика за изясняване на причините за нарушението. Планират се **дейности за мотивация и преодоляване на проявите на поведенчески проблеми**, регламентирани в чл.45-чл.53 от Наредба за приобщаващо образование, определят се необходимите срокове за оценка на тяхното въздействие. Води се протокол и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №1 в Приложение**) Дейността се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.
12. Класният ръководител информира родителя на ученика за предприетата мярка **„Отстраняване от училище“**, разговорите, дейностите и крайните срокове, като разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №3 в Приложение**) Дейността се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.
13. За последващи мерки и дейности по случая, както и при системни нарушения, класният ръководител следва стъпките, разпоредени в **Процедура за прилагане на дейности за обща подкрепа за превенция на обучителните затруднения и преодоляване на проблемно поведение в ПГСАГ „Кольо Фичето“**, Приложение №4 от Правилника за дейността на гимназията.

III. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕРКИ ПРИ НАРУШЕНИЕ НА ЧЛ. 172, АЛ. 3 ОТ ЗПУО И СЪОБРАЗНО ЧЛ.26, АЛ.1 ОТ НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

ПРОЯВА НА ТОРМОЗ И/ИЛИ НАСИЛИЕ МЕЖДУ УЧЕНИЦИ

14. При наличие на прояви на тормоз и/или насилие между учениците **на второ и трето ниво**, разписани в Механизъм за противодействие на тормоза и насилието между децата и учениците в училище, т.е. в тежки размери, то:

14.1. Учителят или служителят, станал свидетел на проявата прекратява незабавно конфликта/ситуацията.

14.2. Информира директор или заместник-директор.

14.3. Подава доклад по образец (*Образец №15 в Приложение*) до психолог/педагогически съветник и вписва проявата в Дневник за регистриране на тормоза и насилието между ученици.

14.4. Педагогическият специалист, приел доклада, провежда разговор с учениците, информира родител по телефон или по имейл, класния ръководител, Председателя на координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието /КСПТН/ в училище, като подава до него и писмен доклад в свободен текст.

14.5. За всеки разговор с ученика се води протокол по образец (*Образец №1 в Приложение*) .

14.6. КСПТН провежда екипна среща в срок **до 3 дни**, на която се изслушва ученика. Екипът се запознава с всички факти, свързани с извършването на проявата. Планират се **интервенции**, съгласно тежестта на нарушението и **дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение**, съвместно с класен ръководител, ЕПЛР, родител и външни институции (ако е приложимо), регламентирани в чл.45-чл.53 от Наредба за приобщаващо образование, определят се необходимите срокове за оценка на тяхното въздействие. Дейността се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.

14.7. Класният ръководител информира родителя на ученика за екипната среща, разговорите, дейностите и крайните срокове, като разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. (*Образец №8 в Приложение*) Дейността се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.

14.8. КСПТН и Директора преценяват необходимостта от при случаите от второ ниво. В случай на трето ниво информирането на ОЗД и/или полиция е **задължително**.

14.9. За последващи мерки и дейности по случая класният ръководител следва

стъпките, разпоредени в **Процедура за прилагане на дейности за обща подкрепа за превенция на обучителните затруднения и преодоляване на проблемно поведение в ПГСАГ „Кольо Фичето“, Приложение №4 от Правилника за дейността на гимназията.**

14.10. При продължаване с проблемното поведение, след проведени дейности за подкрепа на личностното развитие, при които **няма промяна в поведението и след изчерпване на възможните механизми за въздействие** върху вътрешната мотивация, по предложение на КСПТН може да се наложи санкция. КСПТН информира ученика, класния ръководител и родителя за предложението.

14.11. Процедурата за налагане на санкция по решение на КСПТН се задейства от класния ръководител чрез подаване на заявление по образец до директора. Отново се провежда и изслушване на ученика, съгласно условията и реда на ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и раздел IV от текущата процедура.

ПРИ ДОПУСКАНЕ НА НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ

ПРИ ДОПУСКАНЕ ДО 5 НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ ОТ СТРАНА НА УЧЕНИКА

15. След констатирането на проблемното поведение, педагогическият специалист информира класния му ръководител, като разговорът се протоколира (**Образец №2 в Приложение**) и се съхранява от класния ръководител в документацията на ученика.

15.1. Планират се дейности за оказване на обща подкрепа и срокове за изпълнението им.

15.2. Номерът на протокола и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.

16. Класният ръководител провежда разговор с ученика, в който работи за преодоляване на проблемното поведение и го информира за планираните дейности с него.

16.1. Води се протокол по образец и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №1 в Приложение**)

16.2. Номерът на протокола и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.

17. Класният ръководител информира родителя на ученика за планираните дейности и крайните срокове, като търси неговото съдействие при тяхното изпълнение.

17.1. Разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №3 в Приложение**)

17.2. Номерът на протокола се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.

18. При необходимост и/или ако специфичният случай го изисква, се организира екипно обсъждане, в което могат да участват класен ръководител, педагогически специалисти и други заинтересовани страни.

18.1. Обсъждането се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №2А в Приложение**)

18.2. Родителят на ученика може да участва в обсъждането или задължително да бъде известен от класен ръководител за неговото провеждане, планираните

дейности и крайните срокове, като се търси неговото съдействие при тяхното изпълнение.

18.3. Разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. **(Образец №3 в Приложение)**

18.4. Номерата на протоколите и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.

19. След изтичане на крайния срок на планираните дейности по точка 1 и/или точка 4 се изготвя протокол за постигнати резултати от конкретни дейности и мерки за оказване на обща подкрепа при проява на проблемно поведение, заедно с педагогическия специалист, с когото са планирани мерките или с членовете, участвали в екипното обсъждане. **(Образец №2Б в Приложение)**

19.1. Класният ръководител информира родителя на ученика за резултатите на оказването на обща подкрепа, изводите и препоръките. Разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. **(Образец №3 в Приложение)**

19.2. Номерата на протоколите и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.

19.3. Общата подкрепа се преустановява, ако ученикът преодолее проявите на проблемно поведение.

ПРИ ДОПУСКАНЕ НАД 5 ДО 10 НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ ОТ СТРАНА НА УЧЕНИКА

20. След констатиране на някой от индикаторите в т.29, класният ръководител изготвя Индивидуален план за осигуряване на обща подкрепа **(Образец №4 в Приложение)**, като го попълва редовно и актуализира всички планирани и осъществени дейности в хода на оказване на обща подкрепа на ученика.

20.1.1. При констатиране на проява на тормоз и/или насилие върху ученици, педагогически специалисти или други служители на гимназията (II-ро ниво на тормоз), класният ръководител или констатиращият нарушението учител съобщава на Координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието.

20.1.2. Информира родител за предприетите дейности.

20.1.3. Разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. **(Образец №3 в Приложение)**

20.1.4. Дейността се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.

21. Класният ръководител подава заявление към психолог и/или психологически съветник. **(Образец №5 в Приложение)** Към заявлението задължително прилага копия от:

- протокол/и за обсъждане между класен ръководител и ученик;
- протокол/и от разговор между класен ръководител и друг педагогически специалист;
- протокол/и от разговор между класен ръководител и родител;
- протокол/и от екипно обсъждане между класен ръководител, педагогически специалисти и други заинтересовани страни;
- протокол за постигнати резултати от конкретни дейности и мерки за оказване на обща подкрепа при поведенчески проблеми
- Индивидуален план за осигуряване на обща подкрепа

22. При приемане на заявлението към психолог и/или психологически съветник, съответният се запознава с цялата приложена от класния ръководител информация за общата подкрепа, оказана на ученика.

22.1. Реализира необходимите дейности с ученика и ако случаят го изисква, осъществява дейности с родител, педагогически специалисти и др.

22.2. Изготвя становище към класен ръководител, в което може да включва:

- Анализ на причините за поведението: възможни фактори, които допринасят за проблемното поведение – стресови ситуации в семейството, емоционални или социални затруднения, възможни трудности с контрола на емоциите и др.
- Психологическа оценка: информация за резултати от проведени тестове, анкети или други методи за оценка на психологичното състояние на ученика, които помагат за по-добро разбиране на причините за поведението.
- Предложения за стратегии за интервенция и подкрепа: конкретни препоръки за работа с ученика в класната стая и извън нея – техники за управление на поведението, позитивно подкрепление, индивидуални беседи, изграждане на позитивни навици и модели на поведение.
- Работа с родителите: препоръки за подобряване на комуникацията между училището и семейството, включване на родителите в процеса на възпитание и подкрепа.
- Насоки за управление на поведението в класната стая: предложения за промени в учебната среда, награди и санкции, които да се използват по последователен и справедлив начин.
- Ресурси и допълнителна подкрепа: препоръки за включване на ученика в групи/програми за социални умения, консултации с външни специалисти (например логопед, психотерапевт), участие в групи за емоционална подкрепа.

22.3. Становището се съхранява в документацията на ученика, а копие от него се съхранява в документацията на психолога и/или педагогическия съветник.

23. Класният ръководител вписва препоръките от психолога и/или педагогическия съветник в Индивидуалния план за осигуряване на обща подкрепа.

23.1. Организира включване и изпълнение на препоръките в дейностите, които се осъществяват до момента и информира за това всички участници в предоставянето на общата подкрепа.

23.2. Информира родителя на ученика и ученика за промените и/или допълненията в дейностите. Разговорите се протоколират/водят в писмен вид и се съхраняват в документацията на ученика. **(Образец №1 и №3 в Приложение)**

23.3. Номерата на протоколите и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.

24. След изготвяне на становище към класен ръководител, психологът и/или педагогическият съветник подава доклад за извършени дейности по осигуряване на обща подкрепа **(Образец №6 в Приложение)** към Координатора по приобщаващо образование.

24.1. В доклада уведомява за извършените дейности и дава своето предложение за организация и прилагане на мерки и дейности за оказване на обща подкрепа.

24.2. Към доклада се прилагат копия на протоколи за извършените дейности и копие от становище с препоръки към класен ръководител.

25. Санкции могат да се наложат в случаите, когато проведената подкрепа за личностно развитие не бележи необходимия напредък, ученикът допуска нови нарушения, както и след изчерпване на всички други механизми за въздействие върху вътрешната мотивация. **Процедурата по налагане на санкции се осъществява съгласно условията и реда на ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и раздел IV от настоящата Процедура за действие при нарушения на ЗПУО и Правилника за дейността на гимназията.**

ПРИ ДОПУСКАНЕ НАД 10 ДО 15 НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ ОТ СТРАНА НА УЧЕНИКА

26. Класният ръководител подава мотивирано предложение (**Образец №7 в Приложение**) до Координатор по приобщаващо образование за сформирание на екипно обсъждане, целящо оказване на обща подкрепа на ученика чрез ЕПЛР.

26.1. Към предложението задължително прилага копия от:

- протокол/и за обсъждане между класен ръководител и ученик;
- протокол/и от разговор между класен ръководител и друг педагогически специалист;
- протокол/и от разговор между класен ръководител и родител;
- протокол/и от екипно обсъждане между класен ръководител, педагогически специалисти и други заинтересовани страни;
- протокол за постигнати резултати от конкретни дейности и мерки за оказване на обща подкрепа при поведенчески проблеми
- Индивидуален план за осигуряване на обща подкрепа
- заявка за работа с психолог/педагогически съветник

26.2. Координаторът сформира екипното обсъждане в срок до 5 работни дни и издава заповед за сформирание на ЕПЛР за обща подкрепа до 2 работни дни след провеждане на обсъждането.

26.3. По време на обсъждането се води протокол по образец (**Образец №8 в Приложение**) от класния ръководител. В него се обсъжда цялата документация за извършените дейности до момента, като всеки от участниците на обсъждането съобщава своите изводи, аргументация за тях и препоръки за преодоляване на проявите на проблемно поведение на ученика. Извеждат се основни цели; дейности, мерки, задачи и отговорници по тяхното изпълнение; срокове за изпълнение и очаквани резултати. Участниците в обсъждането излъчва отговорници по изготвяне на План за конкретни мерки за оказване на обща подкрепа (**Образец №9А в Приложение**).

26.4. Планира се последваща екипна среща за обсъждане и приемане на План за конкретни мерки за оказване на обща подкрепа, който се утвърждава със заповед от Директор.

26.5. Протоколът се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от класния ръководител в документацията на класа. Копие от протокола се предоставя на координатора.

26.6. За всяко следващо обсъждане, след първоначалното, не се подава заявление, а се предоставя копие от протокола с взетите решения на координатора.

- 26.7. За всяко обсъждане класният ръководител информира родител и ученик, които при необходимост и преценка на индивидуалния случай, може да присъстват на екипната среща. При отсъствие на родител по време на обсъждането, класният ръководител запознава родителя с решението на екипа по електронен път или чрез провеждането на среща, при което родителят се подписва, че е запознат с протокола.
- 26.8. Дейността по извършване на обсъждането и взетите решения, се отразяват от класния ръководител в секция ОПЛР на електронния дневник и се актуализира с тях Индивидуалния план за оказване на обща подкрепа на ученика. **(Образец №4 в Приложение).**
- 26.9. При настъпила промяна по дейностите за оказване на обща подкрепа, в т.ч. и неспазване на решенията на екипа от страна на ученика, класният ръководител информира родител до края на работния ден. Разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. **(Образец №3 в Приложение)**
- 26.10. Номерата на протоколите и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.
27. След изпълнение на дейностите за обща подкрепа, планирани и организирани от екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика, класният ръководител подава доклад до Директор за постигнатите резултати от Плана за конкретни мерки за оказване на обща подкрепа при прояви на поведенчески проблеми, реализиран от ЕПЛР. **(Образец №10А).** В него уведомява Директора за постигнатите резултати от предприетите мерки и действия по посока превенция на проявите на проблемно поведение на ученика, предлага изводи и препоръки.
- 28. Сроктът на оказване на мерки за обща подкрепа е три месеца, след който, ако, проведената подкрепа за личностно развитие не бележи необходимия напредък, ученикът допуска нови нарушения, както и след изчерпване на всички други механизми за въздействие върху вътрешната мотивация се преминава към Процедурата по налагане на санкции. Тя се осъществява съгласно условията и реда на ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и раздел IV от Процедура за действие при нарушения на ЗПУО и Правилника за дейността на гимназията.**

При допускане над 15 неизвинени отсъствия от страна на ученика

29. Класният ръководител и Координатор разглеждат постигнатите резултати от предприетите мерки и действия по посока превенция на проявите на проблемно поведение на ученика. Съвместно решават последващи действия по случая **съгласно условията и реда на ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и раздел IV от Процедура за действие при нарушения на ЗПУО и Правилника за дейността на гимназията.**
30. Санкции могат да се наложат в случаите, когато проведената подкрепа за личностно развитие **не бележи** необходимия напредък, ученикът допуска нови нарушения, както и след изчерпване на всички други механизми за въздействие върху вътрешната мотивация. Процедурата по налагане на санкции се осъществява съгласно условията и реда на ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и

раздел IV от текущата процедура.

ПРИ ДРУГИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ГИМНАЗИЯТА ОТ УЧЕНИЦИ

31. След констатирането на проблемното поведение, педагогическият специалист информира класния му ръководител, като разговорът се протоколира (**Образец №2 в Приложение**) и се съхранява от класния ръководител в документацията на ученика.
 - 31.1. Планират се дейности за оказване на обща подкрепа и срокове за изпълнението им.
 - 31.2. Номерът на протокола и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.
32. Класният ръководител провежда разговор с ученика, в който работи за преодоляване на проблемното поведение и го информира за планираните дейности с него.
 - 32.1. Води се протокол по образец и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №1 в Приложение**)
 - 32.2. Номерът на протокола и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.
 - 32.3.
 - 32.4. Класният ръководител информира родителя на ученика за планираните дейности и крайните срокове, като търси неговото съдействие при тяхното изпълнение.
 - 32.5. Разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №3 в Приложение**)
 - 32.6. Номерът на протокола се вписва в секция ОПЛР на ел. дневник.
33. При необходимост и/или ако специфичният случай го изисква, се организира екипно обсъждане, в което могат да участват класен ръководител, педагогически специалисти и други заинтересовани страни.
 - 33.1. Обсъждането се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №2А в Приложение**)
 - 33.2. Родителят на ученика може да участва в обсъждането или задължително да бъде известен от класен ръководител за неговото провеждане, планираните дейности и крайните срокове, като се търси неговото съдействие при тяхното изпълнение.
 - 33.3. Разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика. (**Образец №3 в Приложение**)
 - 33.4. Номерата на протоколите и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.
34. След изтичане на крайния срок на планираните дейности по точка 1 и/или точка 4 се изготвя протокол за постигнати резултати от конкретни дейности и мерки за оказване на обща подкрепа при проява на проблемно поведение, заедно с педагогическия специалист, с когото са планирани мерките или с членовете, участвали в екипното обсъждане. (**Образец №2Б в Приложение**)
 - 34.1. Класният ръководител информира родителя на ученика за резултатите на оказването на обща подкрепа, изводите и препоръките. Разговорът се протоколира/води в писмен вид и се съхранява в документацията на ученика.

(Образец №3 в Приложение)

34.2. Номерата на протоколите и дейностите се вписват в секция ОПЛР на ел. дневник.

35. Общата подкрепа се преустановява, ако ученикът преодолее проявите на проблемно поведение.

36. За последващи мерки и дейности по случая класният ръководител следва стъпките, разпоредени в **Процедура за прилагане на дейности за обща подкрепа за превенция на обучителните затруднения и преодоляване на проблемно поведение в ПГСАГ „Кольо Фичето“, Приложение №4 от Правилника за дейността на гимназията.**

37. Срокът на оказване на мерки за обща подкрепа е три месеца, след който, ако, проведената подкрепа за личностно развитие не бележи необходимия напредък, ученикът допуска нови нарушения, както и след изчерпване на всички други механизми за въздействие върху вътрешната мотивация се преминава към Процедурата по налагане на санкции. Тя се осъществява съгласно условията и реда на ЗПУО, Наредба за приобщаващото образование и раздел IV от Процедура за действие при нарушения на ЗПУО и Правилника за дейността на гимназията.

IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ УЧЕНИЦИТЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, ОПРЕДЕЛЕНИ В ЗПУО, В НОРМАТИВНИТЕ ДОКУМЕНТИ ПО НЕГОВОТО ПРИЛАГАНЕ И В ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

38. Санкциите се налагат по изключение след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, съгласно чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);

39. Санкциите, които могат да бъдат наложени на учениците по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, са:

39.1. Забележка

39.1.1. Това е най – лекото предвидено в закона наказание. То трябва да бъде наложено в писмена форма за действителност. Компетентен да наложи това наказание е директорът на училището по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Наказанието се налага със заповед.

39.1.2. Санкцията „забележка“ се прилага при:

- допуснати **от 5 до 10 отсъствия** по неуважителни причини;
- регистрирани **десет забележки** в електронния дневник на класа за нарушаване на дисциплината; за нарушаване на забраната за ползване на комуникационна техника; отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете; системно явяване без домашна работа и учебни помагала, с което се пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

- **умишлено увреждане** на училищно имущество – драскане и/или рисуване по училищния инвентар, по вътрешните и външни стени на училищната сграда, по спортните съоръжения;
- **опит за измама** – фалшифициране на медицински бележки, служебни бележки за участие в спортни, културни и обществени мероприятия, представяне на подвеждаща и/или невярна информация;
- **хвърляне на предмети** от сградите на училището и/или в района на училището;
- **нарушаване на пропускателния режим на училището** (3 случая) ;
- системно нарушаване (3 случая) на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, възпитание и обучение – надвесване и/или сядане на первазите на прозорците в класните стаи, кабинетите и работилниците;

39.2. Преместване в друга паралелка в същото училище

39.2.1. Тази санкция не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността. Компетентен да наложи това наказание е директорът на училището по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Наказанието се налага със заповед.

39.2.2. Санкцията „**преместване в друга паралелка на училището**“ се налага при:

- допуснати **от 10 до 15 отсъствия** по неуважителни причини;
- **рушене** на училищната материално-техническа база и **унищожаване** на учебна документация;
- регистрирани **15 забележки** в електронния дневник на класа за нарушаване на дисциплината; за нарушаване на забраната за ползване на комуникационна техника; отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете; системно явяване без домашна работа и учебни помагала, с което се пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
- при организирано напускане на учебен час или часове;
- системни опити за измама (3 случая) - фалшифициране на медицински бележки, служебни бележки за участие в спортни, културни и обществени мероприятия, представяне на подвеждаща информация.

39.3. Предупреждение за преместване в друго училище

39.3.1. Този вид наказание не може да се наложи на ученик в клас от началния етап. Компетентен орган отново е директорът на училището, но за разлика от предходните санкции, за налагането на наказание „предупреждение за преместване в друго училище“ е необходимо предложение на педагогическия съвет.

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

- допуснати **над 15 отсъствия** по неуважителни причини;
- **умишлено предизвикване** на ситуации, които нарушават застрашават живота на трети лица в сградата и/или района на училището;
- **прояви на физическо, вербално и/или психическо насилие** над ученик, педагогически или непедagogически специалист;
- **употреба на тютюневи изделия, алкохол, наркотични и упойващи вещества** в сградите, в училищните дворове и/или прилежащите им територии

- по време на час и/или след учебни занятия;
- **разпространение на наркотични и/или упойващи вещества;**
 - **унищожаване** на училищно имущество;
 - прояви, **уронващи** престижа, авторитета и доброто име на училището;
 - **системно създаване на конфликти**, пречещи на образователния процес и на изпълнение на служебните задължения на педагогическите специалисти;

39.4. Преместване в друго училище

39.4.1. Тази санкция, също като предходната, не може да се наложи на ученик в клас от началния етап. Не може да бъде приложена и при ученици от последния клас на обучение. Тя, също така, се налага от Директора на училището по предложение на педагогическия съвет с писмена заповед.

39.4.2. Санкцията „**преместване в друго училище**“ се налага при:

- **особено тежки прояви** на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедagogически специалист, включително заснемане и публикуване във виртуалното пространство на лица без тяхното съгласие и/или на сцени несъвместими с етичните норми;
- **хулигански, вандалски прояви**, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището, включително и в интернет пространството;
- прояви, за които има наложени наказания, **но продължават да се повтарят**;
- умишлено предизвикани ситуации, които **застрашават живота** на трети лица в сградата и района на училището;
- **системно създаване на конфликти**, пречещи на педагогическите специалисти да изпълняват служебните си задължения или уронващи на достойнството на служителите в училището;

39.5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение

39.5.1. Това е най – тежката възможна санкция, която се налага по изключение. Тя може да се използва само в случаите на тежки или системни нарушения. Забранява се нейното налагане по отношение на ученици, ненавършили 16-годишна възраст. Компетентният орган е директорът на училището. Необходимо е да е налице предложение на педагогическия съвет за налагането на тази санкция. Тя, от своя страна, се прилага със заповед.

39.5.2. Санкция „**преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение**“ за ученици, навършили 16 години се прилага при:

- допуснати **над 15 отсъствия** по неуважителни причини;
- **особено тежки прояви** на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедagogически специалист, включително заснемане и публикуване във виртуалното пространство на лица без тяхното съгласие и/или на сцени несъвместими с етичните норми;
- **хулигански, вандалски прояви**, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището, включително и в интернет пространството;
- прояви, за които има наложени наказания, **но продължават да се повтарят**;
- умишлено предизвикани ситуации, които **застрашават живота** на трети лица в сградата и района на училището;
- **системно създаване на конфликти**, пречещи на педагогическите специалисти да изпълняват служебните си задължения или уронващи на

достойнството на служителите в училището;

40. Видът на налаганата санкция се определя при отчитане на причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика;
41. Санкции не се налагат на ученици, чието поведение е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи;
42. При налагане на съответна санкция ученикът се изслушва предварително и/или писмено обяснява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;
43. При откриване на процедура по налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, който представлява малолетния ученик, както и родителя на непълнолетния ученик, който извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя;
44. При откриване на процедура по налагане на санкциите **„предупреждение за преместване в друго училище“**, **„преместване в друго училище“** и **„преместване от дневна в самостоятелна форма“**, директорът задължително уведомява съответните териториални структури на закрила на детето;
45. В уведомлението до родителя и съответната териториална структура на закрила на детето, задължително се посочва извършеното от ученика нарушение и условията за участие на родителя или на определеното от лице по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование.
46. Връчването на уведомлението до родителя се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2. от Наредбата за приобщаващото образование или на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява скопие от електронния запис за това;
47. Срокът на наложените санкции е **до края на учебната година**;
48. При налагане на санкция **„преместване в друга паралелка в същото училище“**, **„предупреждение за преместване в друго училище“**, **„преместване в друго училище“** или **„преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“** до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, санкцията влиза в сила от началото на следващата учебна година;
49. Наложеният санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика;
50. Ученик с наложена санкция **„предупреждение за преместване в друго училище“**, **„преместване в друго училище“** или **„преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“**, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за успех;
51. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

V. ДЕЙНОСТИ ПРИ СТАРТИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ПО НАЛАГАНЕ НА НЯКОЯ ОТ САНКЦИИТЕ „ЗАБЕЛЕЖКА“ ИЛИ „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА В СЪЩОТО УЧИЛИЩЕ“

53. Мотивирано писмено предложение на класния ръководител до директора на училището. *(Образец №11 в Приложение)*
52. Задължително уведомяване на родителя при откриване на процедурата по налагане на санкцията от директора. *(Образец №12 в Приложение)*
53. Изслушване на ученика в присъствието на директора на училището или упълномощено от него лице, родителя, психолога/педагогическия съветник на училището, класния ръководител и др. лица с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение и/или запознаване с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата от страна на ученика. Изслушване мнението на родителя за действията на неговото дете. Попълва се протокол за осъщественото изслушване. *(Образец №13 в Приложение)*
54. Издаване на заповед от директора за налагане на санкцията „забележка“ или „преместване в друга паралелка в същото училище“, когато може да се приложи тази санкция.
55. Връчване на заповедта за налагане на санкцията на родителя в **три дневен срок**.
56. Заповедта влиза в сила в **14-дневен срок** след нейното издаване.

54. ДЕЙНОСТИ ПРИ СТАРТИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ПО НАЛАГАНЕ НА НЯКОЯ ОТ САНКЦИИТЕ „ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“, „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ ИЛИ „ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ“

57. Дейности преди обсъждане на проявата на ученика от педагогическия съвет:

- 57.1. Мотивирано писмено предложение на класния ръководител до директора на училището. *(Образец №11 в Приложение)*
- 57.2. Задължително уведомяване на родителя при откриване на процедурата по налагане на санкцията от директора. *(Образец №12 в Приложение)*
- 57.3. Уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика.
- 57.4. Изслушване на ученика в присъствието на родителя, класния ръководител и психолога/педагогическия съветник на училището и социалния работник с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение на

ученика и/или запознаване с неговото **писмено обяснение**. (*Образец №13 в Приложение*)

57.5. Родителят или лицето, определено от него за контакт с представителите на училището при негово отсъствие от настоящия му адрес за срок повече от един месец, (чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаването образование) може да изрази мнение.

57.6. Изслушването на ученика по предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, (съответно на родителя или лицето по подточка 57.5., когато ученикът е малолетен), може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

57.7. По време на изслушването за изясняване на фактите и обстоятелствата директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

57.8. За изслушването на ученика се изготвя протокол. (*Образец №13 в Приложение*)

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

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

58.2. Изслушват се и се дискутират различни мнения и предложения на членовете на ПС.

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

58.4. Решението за налагане на дадена санкция се взема с обикновено мнозинство.

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

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

59. Дейности след решението на ПС за налагане на санкция - „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“:

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

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

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

59.4. В срока по подточка 45.3. при наложена санкция **„преместване в друго училище“** се уведомява началника на РУО – Бургас, който със заповед определя условия и ред за продължаване на обучението на ученика в другото училище.

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

Настоящата процедура е разработена във връзка с Раздел III „Санкции на учениците“ от ЗПУО, Глава трета „Условия и ред за налагане на санкции на учениците“ от Наредба за приобщаващото образование, раздел IV „Санкции на учениците“ от Правилника за дейността на гимназията и Приложение 4 от Правилника за дейността на гимназията.

Важно!

Неспазването на описаната процедура води до нейното опорочаване и при обжалване наложената санкция може да бъде отменена на процедурно основание.

VI ПРИЛОЖЕНИЕ

КЛАСИФИКАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА НАСИЛИЕ И ТОРМОЗ, съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието

ПЪРВО НИВО - НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА

- **Форми на физическо насилие са например:** леко удряне, бутане, щипане, драскане, дърпане на коса, хапане, подритване, замърсяване или разрушаване на нечия собственост.
- **Форми на психическо насилие са например:** омаловажаване, клюкарстване, обиждане, осмиване, засрамване, подвикване, ругане, клеветене, подигравки, унижение, заплахи, нецензурни/неприлични коментари, измисляне на прякори, изключване от групови или съвместни дейности, фаворизация/предпочитания, базирани на различие, разпространяване на слухове.
- **Форми на сексуално насилие са например:** показване на неприлични жестове и действия, вербален тормоз със сексуално съдържание, разпространение на истории и изображения със сексуален подтекст, съблазняване от друго дете или възрастен, злоупотреба с власт при подстрекаване, изнудване, склоняване и/или принуждаване към сексуални действия.
- **Форми на кибернасилие са например:** обидни колажи, снимки, видеа, коментари, обаждания и изпращане на обидни съобщения (SMS, MMS, съобщения в социалните

мрежи и др.), използване на дискриминативни и обидни етикети, използване на език на омраза, кражба на профили.

ВТОРО НИВО – ПОВТАРЯНЕ НА ЕДНИ И СЪЩИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛАТА ИЛИ НАСИЛИЕ С ПО-СЕРИОЗНИ ПОСЛЕДИЦИ –ТОРМОЗ

- **Форми на физически тормоз са например:** шамаросване, удряне, стъпкване или късане на дрехи, ритане, обграждане, плюене, отнемане и разрушаване на нечия собственост, дърпане на нечий стол изпод него, дърпане за уши или коса.
- **Форми на психически тормоз са например:** изнудване, заплашване, несправедливо наказание, забрана за общуване, отхвърляне и манипулация, подигравки, отправени пред целия клас или група, публично унижение, обиди; интригантстване, разпространяване на слухове, публично отхвърляне и игнориране, неприемане, манипулиране и използване.
- **Форми на сексуален тормоз са например:** сексуално докосване, показване на порнографски материали, показване на интимни части на тялото и сваляне на дрехи, подтикване или принуждаване към сексуални действия, заснемане в сексуални пози.
- **Форми на кибертормоз са например:** непоискано заснемане и разпространяване на снимки и видео, злоупотреба с влогове, блогове, форуми, социални мрежи, заснемане и разпространение без разрешение, унижителни за детето снимки/видео, кражба на профил и използване език на омраза.

ТРЕТО НИВО – СИСТЕМНА ЗЛОУПОТРЕБА, КАКТО И СИТУАЦИИ, В КОИТО СЪЩЕСТВУВА ОПАСНОСТ ЗА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО ЗА КОЙТО И ДА Е ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СИТУАЦИЯТА

- **Форми на физически тормоз са например:** сбиване, задушаване, събаряне, причиняване на изгаряния и други наранявания, намушкване с остър предмет, провесване от прозорец или високо място, ограничаване на движението, лишаване от храна, излагане на ниски или високи температури и заплашване с оръжие.
- **Форми на психически тормоз са например:** сплашване, изнудване със сериозни заплахи, насилствено отнемане на пари и вещи, клетви, които накърняват сериозно достойнството, публично унижение, ограничаване на движението, склоняване за употреба на психоактивни вещества, включване в антисоциални групи и организации, изолация, групово измъчване на индивид или група и организиране на банди, последиците от които нараняват други.
- **Форми на сексуален тормоз са например:** съблазняване от друго дете, злоупотреба с власт при подстрекаване, изнудване, склоняване и/или принуждаване към сексуални действия, блудство, изнасилване, кръвосмешение.
- **Форми на кибертормоз са например:** повторно действие на непоискано заснемане и разпространяване на снимки и видеозаписи, злоупотреба с влогове, блогове, форуми, социални мрежи, профили и лични данни, заснемане без разрешение, заснемане и разпространение на сцени на насилие, разпространение на записи и снимки и видео на детска порнография.

Образец №1

ПРОТОКОЛ
№ /

ОТНОСНО: *Проведен разговор между класен ръководител/педагогически специалист и ученик/ученичка по посока оказване на обща подкрепа при прояви на проблемно поведение*

1. Повод:

Причина за разговор	Индикатор

2. Изясняване на фактите/причините за възникване на прояви на проблемно поведение:

Според класния ръководител	Според ученика/ученичката

3. Планиране на мерки за повишаване на вътрешната мотивация на ученика:

Конкретни дейности	Срок за изпълнение

Класен ръководител:

име/фамилия/подпис

Ученик:

име/фамилия/подпис

Дата:

Образец №2

ПРОТОКОЛ

№ /

ОТНОСНО: *Проведен разговор между класен ръководител и педагогически специалист по посока оказване на обща подкрепа на ученик/ученичка при прояви на проблемно поведение*

1. Повод:

Причина за разговор	Индикатор

2. Изясняване на фактите/причините за възникване на прояви на проблемно поведение:

Според класния ръководител/ педагогически специалист	Според педагогическия специалист

3. Планиране на мерки за оказване на обща подкрепа на ученика/ученичката:

Конкретни дейности	Срок за изпълнение

Класен ръководител:

име/фамилия/подпис

Педагогически специалист:

име/фамилия/подпис

Дата:

Образец №2А

ПРОТОКОЛ

№ /

ОТНОСНО: Проведено екипно обсъждане между класен ръководител, педагогически специалисти и други заинтересовани страни по посока оказване на обща подкрепа на ученик/ученичка при прояви на проблемно поведение

Имена на ученик/ученичка:

Клас:

Класен ръководител:

1. Причина за екипно обсъждане:

- прояви на проблемно поведение

индикирани чрез

.....

.....

.....

.....

по инициатива на

.....

2. Изясняване на фактите/причините за възникване на прояви на проблемно поведение и препоръки от присъстващите:

Име, фамилия, длъжност	Преки наблюдения върху причините за възникване	Наблюдения за силни и слаби страни на ученика/ученичката	Препоръки

3. Планиране на мерки за оказване на обща подкрепа на ученика/ученичката:

Конкретни цели	Конкретни дейности	Отговорник	Срок за изпълнение

--	--	--	--

4. Планиране на следващо екипно обсъждане

Дата:.....

Участници в екипното обсъждане: (име, фамилия, длъжност, подпис)

ПРОТОКОЛ

№ /

Относно: Постигнати резултати от конкретни дейности и мерки за оказване на обща подкрепа при прояви на проблемно поведение, планирани от класен ръководител и педагогически специалист или в екипно обсъждане

Име на ученик/ученичка:

Клас:

Класен ръководител:

Предвид изпълнението на дейности, планирани в Протоколи с номера:

.....

.....

.....

.....

Развитието на ученика/ученичката е следното:

.....

.....

.....

.....

Трудности/постижения:

.....

.....

.....

.....

Постигнатите резултати от предприетите мерки и действия са:

Конкретни дейности	Отговорник за изпълнението им	Дати на изпълнение	Резултати	Индикатори

Изводи и препоръки:

.....

.....

.....

.....

Дата:

Участници: (име, фамилия, длъжност, подпис)

Образец №3

ПРОТОКОЛ

№ /

ОТНОСНО: *Проведен разговор между класен ръководител и родител по посока оказване на обща подкрепа на ученик/ученичка при прояви на проблемно поведение*

1. Повод:

Причина за разговор	Индикатор

2. Изясняване на фактите/причините за възникване на прояви на проблемно поведение:

Според класния ръководител	Според родител

3. Планиране на мерки за оказване на обща подкрепа на ученика/ученичката:

Конкретни дейности	Срок за изпълнение

Класен ръководител:

име/фамилия/подпис

Родител:

име/фамилия/подпис

Дата:

Индивидуален план за осигуряване на обща подкрепа

*по чл. 174, ал. 2 от ЗПУО относно осигуряване на подкрепа за личностно развитие в
съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик и чл. 15 от
Наредбата за приобщаващо образование*

Текущият план се:

- изготвя от класен ръководител при работа по конкретен случай;
- съхранява в документацията на ученика;
- предоставя при поискване на училищното ръководство, координатор по приобщаващо образование, педагогически съветник, училищен психолог;
- прилага при подаване на мотивирано предложение към координатор по приобщаващо образование за сформирание на екип за подкрепа на личностното развитие;

Име на ученика: _____

Възраст: _____

Клас: _____

Класен ръководител: _____

Учебна година: _____

Име на родител: _____

Телефон за връзка/имейл: _____

I. Информация за ученика

1. Академични силни и слаби страни:

1. Кои предмети са в силата на ученика?
2. Има ли специфични области на затруднение?

2. Интереси и хобита:

- Какви са извънкласните интереси на ученика?
- Участва ли в някакви клубове, спортове или други извънкласни дейности?

3. Учебно поведение и ангажираност:

- Как се ангажира ученикът с учебния процес?

- Има ли трудности с концентрацията или мотивацията?

4. Емоционално и психологическо състояние:

- Какво е общото емоционално състояние на ученика?
- Сблъсквал ли се е с някакви значими стресови събития наскоро?

5. Социални умения и взаимоотношения:

- Как ученикът взаимодейства със съученици и учители?
- Има ли приятели или се изолира от другите?

6. Семейна среда и подкрепа:

- Каква е семейната ситуация на ученика?
- Получава ли ученикът подкрепа у дома за учебните и лични си нужди?

7. Здравословно състояние:

- Има ли здравословни проблеми, които могат да повлияят на учебния процес?
- Приема ли редовно лекарства, които могат да повлияят на концентрацията или настроението?

8. Предишни преживявания с училището и обучението:

- Има ли история на обучителни трудности или поведенчески проблеми?
- Как са били адресирани тези проблеми в миналото?

9. Цели и амбиции:

- Какви са личните и академичните цели на ученика?
- Има ли конкретни професионални интереси или кариерни амбиции?

10. Описание на възможностите, силните страни и потенциала на ученика за включване и участие в образователния процес

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

11. Конфликтни отношения в класа или в училище:

.....
.....

.....

.....

12. Допълнителна информация за ученика:

.....

.....

.....

.....

13. Каква сфера на познанието го привлича?

1. Природонаучен: математика, физика, химия, биология и география
2. Социални науки: история, философия
3. Хуманитарни: български език и литература, чужди езици,
4. Изкуство и приложни науки: музика, изобразително изкуство, технологии
5. Спорт: физическо възпитание и спорт
6. Специални предмети от професионално направление

14. Каква професия го привлича?

.....

15. Умение да се учи (по 6-то балната система):

1	Носи всички необходими пособия за училище.	
2	Умее да слуша въпросите и задачите в час.	
3	Търси помощ при изпълнение на поставена задача.	
4	Умее да отговаря на поставен въпрос.	
5	Умее да изпълнява задачи с поставени инструкции.	
6	Умее да си разпределя работата.	
7	Умее адекватно да реагира на направена забележка.	
8	Участва в общо-училищни мероприятия и изяви.	
9	Умее да бъде самостоятелен.	
10	Отделя време за самоподготовка вкъщи.	
11	Умее да организира собственото си време.	
12	Умее да общува със съученици.	

II. Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие

Дейности за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие, съгласно чл.13 от Наредба за приобщаващо образование:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;

8. осигуряване на общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

Съгласно чл. 45. от Наредбата за приобщаващо образование **за преодоляване на проблемното поведение** на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната 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:**

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
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;
5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на **превенцията на обучителните затруднения** се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.

Допълнителното обучение по чл. 27, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език **не е майчин**;
2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в **годишна оценка слаб (2)**;
3. не са постигнали очакваните резултати, заложили като **прагова стойност** за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
4. които срещат затруднения, индикирани чрез **срочна оценка слаб (2)**;
5. имат **три последователни текущи оценки слаб (2)**;
6. за които се препоръчва такова обучение в **плана за подкрепа**;
7. които са отсъствали от училище **повече от 10 учебни дни** по уважителни причини.

1. Цели, задачи и срок на общата подкрепа за личностно развитие (реализирани от класен ръководител и/или педагогически специалист, и/или ЕПЛР, и/или външна институция

Основни цели	Дейности	Отговорници	Срок на изпълнение	Резултати

/При промяна на някой от компонентите на плана за подкрепа се прави актуализация на съответната част./

Изготвил:

Дати на актуализация:

Дата	Причина

--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

**от класен ръководител към педагогически съветник / училищен психолог
за съдействие при оказване на обща подкрепа
в съответствие с чл. 174, ал. 2 от ЗПУО относно осигуряване на подкрепа за личностно
развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик и чл.
15, чл.26 и чл.45 от Наредбата за приобщаващо образование**

От,

класен ръководител на клас.

УВАЖАЕМ/А,

Във връзка с: на.....

/прояви на проблемно поведение /

..... от клас, изразяващи се в:

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

Ви уведомявам, че съм извършил/а следните дейности за въздействие върху *преодоляването на прояви на проблемно поведение* на ученика:

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

Предвид продължаващите индикации за *прояви на проблемно поведение*, изразяващи се в:

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

ПРЕДЛАГАМ да бъдат осъществени дейности за оказване на обща подкрепа с Ваше съдействие, под формата на диагностична оценка/консултативна дейност/кризисна интервенция/други дейности по Ваша преценка с ученика/ученичката.

ПРИЛАГАМ: /отбелязва се приложеното/

- ☐ Копия от Протокол/и за обсъждане между класен ръководител и ученик
- ☐ Копия от Протокол/и от разговор между класен ръководител и друг педагогически специалист.
- ☐ Копия от Протоколи от екипно обсъждане между класен ръководител, педагогически

специалисти и други заинтересовани страни

- ☐ Копия от Протокол за постигнати резултати от конкретни дейности и мерки за оказване на обща подкрепа при поведенчески проблеми
- ☐ Копия от Протокол/и от разговор между класен ръководител и родител
- ☐ Копие от Индивидуален план за осигуряване на обща подкрепа
- ☐ Друго:.....

Дата:.....

С уважение :
/фамилия и подпис/

Приел: на дата:.....
/фамилия, подпис/

Образец №6

**ДО
КООРДИНАТОРА
ПО ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ
НА ПГСАН „КОЛЪО ФИЧЕТО“
ГР. БУРГАС**

**ДОКЛАД
ЗА ИЗВЪРШЕНИ ДЕЙНОСТИ
ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА**

*по чл. 174, ал. 2 от ЗПУО относно осигуряване на подкрепа за личностно развитие в
съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик и чл. 15 от
Наредбата за приобщаващо образование*

От ,
психолог/педагогически съветник

Уважаем/а ,

Във връзка с: на.....
/ прояви на проблемно поведение /

..... ОТ клас,
изразяващи се в:

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

Ви уведомявам, че съм извършил/а следните дейности:

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

Предвид продължаващите индикации за *прояви на проблемно поведение*,

ПРЕДЛАГАМ: /отбелязват се дейностите, които се предлагат/

Да бъдат организирани и приложени следните дейности:

1. извършване на оценка на индивидуалните потребности, извършена от ЕПЛР;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.
4. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
5. дългосрочно консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
6. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
7. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
8. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
9. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
10. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

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

Дата:.....

С уважение :

/фамилия и подпис/

**ДО
КООДИНАТОРА НА
ПГСАН „КОЛЬО ФИЧЕТО“
ГР. БУРГАС**

по чл. 174, ал. 2 от ЗПУО относно осигуряване на подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик и чл. 15 от Наредбата за приобщаващо образование

класен ръководител на клас.

/ прояви на проблемно поведение /

[illegible][illegible]

Предвид продължаващите индикации за *прояви на проблемно поведение*, изразяващи се в:

.....

.....

.....

.....

ПРЕДЛАГАМ:

Извършване на екипно обсъждане между (*изброяват се членовете*)

.....

.....

.....

.....

.....

ПРЕПОРЪЧВАМ / НЕ ПРЕПОРЪЧВАМ участие на родител/настойник на ученика/ученичката в екипното обсъждане със следната аргументация:

.....

.....

.....

.....

ПРИЛАГАМ: /отбелязва се приложеното/

- ☐ Копия от Протокол/и за обсъждане между класен ръководител и ученик
- ☐ Копия от Протокол/и от разговор между класен ръководител и друг педагогически специалист.
- ☐ Копия от Протоколи от екипно обсъждане между класен ръководител, педагогически специалисти и други заинтересовани страни
- ☐ Копия от Протокол за постигнати резултати от конкретни дейности и мерки за оказване на обща подкрепа при поведенчески проблеми
- ☐ Копия от Протокол/и от разговор между класен ръководител и родител
- ☐ Копие от Заявка за работа с психолог/педагогически съветник
- ☐ Копие от Индивидуален план за осигуряване на обща подкрепа
- ☐ Друго:.....

Дата:.....

С уважение :

/фамилия и подпис/

Приел: на дата:.....
/фамилия, подпис/

Образец №8

ПРОТОКОЛ № /..... г.

ОТНОСНО: Проведена екипна среща за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения/прояви на поведенчески проблеми

Имена на ученик/ученичката:

Клас:

Класен ръководител:

I. ХОД НА ЗАСЕДАНИЕТО

5. Причина за екипно обсъждане:

- продължаващи поведенчески проблеми

индикирани чрез

.....

.....

.....

.....

6. Екипно обсъждане и анализ на документация

При първоначално екипно обсъждане	При последващо екипно обсъждане
- Индивидуален план за осигуряване на ОПЛР - Становище на психолог/ педагогически съветник - Електронен дневник	- Индивидуален план за осигуряване на ОПЛР (актуализиран) - Дневници/индикатори за изпълнение на дейности от отговорници по План за конкретни мерки - План за конкретни мерки за осигуряване на ОПЛР - Електронен дневник

• Изводи, аргументация, препоръки на присъстващите

Име, фамилия, длъжност	Извод	Аргументация	Препоръка

7. Предложения към Координатор по приобщаващо образование за членове на ЕПЛР или актуализация на членовете на ЕПЛР

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Цели, задачи и срокове за оказване на ОПЛР на ученика/ученичката

Основни цели	Дейности	Отговорници	Срок на изпълнение	Очаквани Резултати

--	--	--	--	--

9. Изготвяне/актуализиране на План за конкретни мерки за оказване на обща подкрепа

Отговорници:

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

10. Планиране на следваща екипна среща за обсъждане и приемане на План за конкретни мерки

Дата:.....

Участници в екипното обсъждане: (име, фамилия, длъжност, подпис)

Образец №9А

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор
инж. Даниела Симеонова

**ПЛАН
ЗА КОНКРЕТНИ МЕРКИ
за обща подкрепа за превенция на прояви на проблемно
поведение**

Учебна година:.....

*съгласно чл. 174, ал. 2 от ЗПУО относно осигуряване на подкрепа за личностно развитие в
съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик и чл. 15 от
Наредбата за приобщаващо образование*

I. Лични данни

Трите имена на ученика/ученичката:

Дата на раждане:

Възраст:

Клас:

Класен ръководител:

Имена, адрес, имейл адрес и телефон на родителя/представителя на ученика/ученичката
/лицето, което полага грижи за ученика/ученичката:

II. Съдържание на плана.

1. Определяне на конкретните цели

а) индикатори на прояви на проблемно поведение

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

б) силни и слаби страни на ученика/ученичката

Силни страни	Индикатори

Слаби страни	Индикатори

--	--

в) конкретни цели за преодоляване на прояви на проблемно поведение

Конкретна цел	Аргументация

2. Конкретни стъпки за реализиране на дейности по преодоляване на затрудненията

Конкретна цел:

Стъпки: /избират се подходящите дейности/

- ☐ използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- ☐ дългосрочно консултиране на детето или ученика с психолог/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 детето или 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.

.....

.....

.....

.....

.....

Конкретна цел:

Стъпки: /избират се подходящите дейности/

- ☐ използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- ☐ дългосрочно консултиране на детето или ученика с психолог/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 детето или 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.

.....

.....

.....

.....

.....

3. Срок за конкретните мерки

Начало:

Край:

4. Отговорници при осъществяването на конкретните стъпки

Конкретна цел:

Дейност	Отговорник	Очаквани резултати

Конкретна цел:

Дейност	Отговорник	Очаквани резултати

5. Отчитане на резултатите в края на периода

Конкретна цел:

Дейност	Отговорник	Резултати	Индикатори

Конкретна цел:

Дейност	Отговорник	Резултати	Индикатори

6. Предвид показаните резултати, за ученика/ученичката трябва да се предприеме следното:

- ☐ Преустановяване на предоставянето на обща подкрепа поради постигнат напредък и преодоляване на прояви на проблемно поведение.
- ☐ Удължаване на срока за предоставяне на обща подкрепа поради липса на напредък в преодоляване на прояви на проблемно поведение.

Начало на етапа: (дата)

Координатор: (име и фамилия)

Педагогически специалист: (име и фамилия)

Психолог/Педагогически съветник: (име и фамилия)

Класен ръководител: (име и фамилия)

Родител: (име и фамилия)

Край на етапа: (дата)

Координатор: (име и фамилия)

Педагогически специалист: (име и фамилия)

Психолог/Педагогически съветник: (име и фамилия)

Класен ръководител: (име и фамилия)

Родител: (име и фамилия)

Изготвил:

.....

(име и фамилия/подпис)

Класен ръководител / Председател на ЕПЛР

Образец №10А
ДО
ДИРЕКТОРА НА
ПГСАГ „КОЛЪО ФИЧЕТО“
ГР. БУРГАС

ДОКЛАД
от класен ръководител

Относно: Постигнати резултати от План за конкретни мерки за оказване на обща подкрепа при прояви на проблемно поведение, реализиран от ЕПЛР

От.....

- класен ръководител на ученик/ ученичка

.....

от.....клас

Членове на ЕПЛР:

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

Уважаем/а.....,

Като класен ръководител на....., давам
своята оценка за периода на оказване на обща подкрепа от ЕПЛР, сформирани със Заповед
№.....,от дата..... до дата
.....

1. Развитието на ученика/ученичката е следното:

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

2. Трудности/постижения:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Постигнати резултати от предприетите мерки и действия:

Дейност	Отговорник	Дати на изпълнение	Резултати	Индикатори

4. Препоръки от ЕПЛР:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Изводи:

Предвид гореизложеното, предлагам:

- ☐ Преустановяване на предоставянето на обща подкрепа поради постигнат напредък и преодоляване на проблемното поведение.
- ☐ Удължаване на срока за предоставяне на обща подкрепа поради липса на напредък в преодоляване на проблемното поведение.
- ☐ Налагане на санкция за преодоляване на проблемното поведение и удължаване на срока за предоставяне на обща подкрепа.

Дата:

Изготвил:

/фамилия, подпис/

Образец №11

**ДО
ДИРЕКТОРА НА
ПГСАГ „КОЛЪО ФИЧЕТО“
ГР. БУРГАС**

МОТИВИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От,

класен ръководител на клас.

УВАЖАЕМ/А Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Уведомявам ви, че ученикът/ученичката от клас, е допуснал/а нарушение и/или неизпълнение на задълженията си по чл., ал. Т. от Закона за предучилищното и училищното образование и чл., ал. Т. от Правилника за дейността на училището, изразяващо се в:

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

Уведомявам Ви, че до момента са предприети следните мерки и дейности, съгласно Процедура за действие при нарушения на ЗПУО и Правилника за дейността на гимназията:

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

ПРЕДЛАГАМ:

за извършеното провинение на ученика/ученичката да бъде наложена санкция по чл., ал., Т. от Закона за предучилищното и училищното образование и чл., ал., Т. от Правилника за дейността на гимназията – „.....“

(вида санкция)

за срок

а) до края на учебната 202../202..година

б) от началото на новата учебна година

Дата:.....

С уважение :

/фамилия и подпис/

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОТНОСНО: Откриване на процедура по налагане на санкция, във връзка с извършено нарушение

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН / ГОСПОЖО/.....,

Уведомявам Ви , че синът Ви/дъщеря Ви.....–
ученик /ученичка/ в клас е допуснал/а следното нарушение

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

/описва се извършеното от ученика нарушение/

което е неизпълнение на задълженията на ученика по чл....., ал....., т от
Закона за предучилищното и училищното образование и чл....., ал....., т от
Правилника за дейността на гимназията.

Уведомявам Ви, че във връзка с допуснатото провинение се открива процедура по
налагане на санкция „.....“ на
сина Ви/дъщеря Ви.....– ученик/ученичка/ в
.....клас.

Правата Ви в процедурата по налагане на санкцията са, както следва:

- В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.
- Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва от директора/ЗДУД – при налагане на санкция „Забележка“ и санкция „Преместване в друга паралелка в същото училище“ и от педагогическия съвет – при налагане на санкции; „Предупреждение за преместване в друго училище“; „Преместване в друго училище“; „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“. В конкретния случай изслушването ще се проведе на/дата, начален час / и ще бъдат проверени фактите и

обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Като родител имате право да присъствате на изслушването и да изразите мнение.

- За налагането на предстоящото наказание */ако е по чл. 199, ал.1, т.3-5 от ЗПУО/* ще бъде уведомена дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия Ви адрес, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. Преди налагане на наказанието ще бъде взето мнението на класния ръководител.

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

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ:

.....

ДИРЕКТОР:

.....

ПРОТОКОЛ

№ /

ОТНОСНО: изслушване на ученик във връзка с налагане на санкция
 „.....“
 съгласно чл.199, ал.1, т..... от Закона за предучилищното и училищното образование

Днес, ..., се състоя изслушване на,
ученик/чка от клас на ПГСАГ „Кольо Фичето“, гр.Бургас, във връзка с
предстояща процедура по налагане на санкция
„.....”,
поради

.....

.....

.....

.....

Ученикът дава следното писмено обяснение за конкретното нарушение:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

Родителят изрази следното:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

На изслушването присъстваха:

1.
2.
3.
4.
5.

Провел изслушването:

Класен ръководител:

име/фамилия/подпис

Родител:

име/фамилия/подпис

Дата:

Образец №14

ДОКЛАД
от класен ръководител до педагогически съветник / училищен психолог за
регистриране на случай на проява на тормоз и/или насилие
от II-ро или III-то ниво

От,

класен ръководител на клас.

УВАЖАЕМ/А,

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Дата:.....

С уважение :

/фамилия и подпис/

Приел: на дата:.....

/фамилия, подпис/