



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО “ДУНАВСКА ЗЕМЯ”**

*с. Ковачица, п.к.3643, ул. “Главна” №1 тел.0893505364 e-mail:info-1209013@edu.mon.bg*

**УТВЪРЖДАВАМ: п.п.**

**ЦВЕТОМИР КОЛИЦОВ**

*Директор на ПГСС „Дунавска земя” – с. Ковачица*

*Заповед № 12/16.09.2024 г.*

**ПРОЦЕДУРА  
ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И МЕРКИ НА  
УЧЕНИЦИ  
ОТ ПГСС „ДУНАВСКА ЗЕМЯ”  
2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА**



## **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. 97 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. 97, т. 1 от ПДУ, на основание чл. 199 ал. 1, т. 1 от ЗПУО, във връзка с чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование.
2. Преместване в друга паралелка в същото училище – при нарушения на ученика, описани в чл. 97, т. 2 от ПДУ и на основание чл. 199 ал. 1, т. 2 от ЗПУО 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;
- Мотивираното предложение се входира в дневника за входяща кореспонденция и се предава на директора от ЗДУД;
- Директорът стартира процедурата по налагане на санкция чрез резолюция на представеното мотивирано предложение;
- Класният ръководител 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, 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.
- Класният ръководител организира изпращане на уведомление до дирекция „Социално подпомагане“ отдел Закрила на детето за дата и час на изслушване (Приложение № 8).
- 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 Наредбата за приобщаващото образование 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 № 3).
- 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. 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 класъор „Санкции“ (Приложение № 4);
- Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител, изразено в Становище до директора и входирано в книга за входяща кореспонденция на училището (Приложение № 5).
- 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. Сроктът 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 № 7).
- Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването на ученика и на родителя му от класния ръководител чрез съобщение (Приложение №6) или подпис на родителя в заповедта, като се изписва „запознат“.
- Наложеният санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика.
- В случай на необходимост класният ръководител прави предложение до директора за предсрочно заличаване на санкция (Приложение № 9).

3. Предупреждение за преместване в друго училище - при нарушения на ученика, описани в чл. 97, ал. 1, т. 3 от ПДУ и на основание чл.199 ал. 1, т. 3 от ЗПУО и във връзка с чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование.

4. Преместване в друго училище - при нарушения на ученика, описани в чл. 97, ал. 1, т. 4 от ПДУ и на основание чл. 199 ал. 1, т. 4 от ЗПУО 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. 97, ал. 1, т. 5 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;
- Мотивираното предложение се входира в дневника за входяща кореспонденция на институцията и се предава от ЗДУД 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;
- Класният ръководител 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, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това;

➤ Класният ръководител организира изпращане на уведомление до дирекция „Социално подпомагане“, отдел Закрила на детето за дата и час на изслушване на ученика от директора и за насроченото заседание на Педагогически съвет (Приложение № 8).

➤ 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 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. 2 или ал. 3 от ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

➤ Преди налагане на санкция се взема предвид мнението на класния ръководител, изразено в Становище до директора и входящо в вх. входящата поща на училището (Приложение № 5).

➤ 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 – Монтана;



- Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването на ученика и на родителя му от
- класния ръководител чрез съобщение (Приложение № 6) или подпис на родителя в заповедта, като се изписва „запознат“;
- 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 Наредбата за приобщаващото образование съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя (Приложение № 7).
- Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.
- Ученик на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех – чл. 206, ал. 3 от ЗПУО.

### **III. НАЛАГАНЕ НА МЕРКИ**

1. Отстраняване от час - мярката се налага на основание чл. 199, ал. 2 от ЗПУО и чл. 58 от Наредбата за приобщаващото образование и във връзка с чл. 78 от ПДУ. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване. При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Задължително се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето от класния ръководител.

2. Отстраняване от училище - мярката се налага със заповед на директора на основание чл. 199 ал. 3 от ЗПУО. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.



### **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:

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. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
4. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
5. 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.

➤ 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 ОТ 5 УЧЕБНИ ДНИ.**

1. 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:

- по телефона;
- посещение в дома;
- информиране чрез близки, съседы и др. имащи информация за детето;
- водене на картотека за ученици, отсъстващи без причина повече от 5 поредни дни;



2. В случай на съмнение за съществуваща непосредствена заплаха за детето или информация от други лица, класният ръководител 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 здравословни или други обективни причини за това:

➤ като поиска да се срещне с детето и да разговаря с него;

**Непосредствена заплаха могат да бъдат ситуации като:**

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

➤ липсата на храна или напитки за детето;

➤ недопускане на детето в жилището, което обитава;

➤ отнемане на дрехите на детето (необходими според сезона);

➤ възрастен, който се опитва да достигне до детето с цел нежелано въздействие върху него;

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

➤ ограничаване на свободата на дете от възрастен (заклучване на врата или завързване на детето по каквато и да е начина);

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

3. При потвърдено съмнение за непосредствена заплаха за детето, директора:

➤ в рамките на 15 минути да се съобщи на спешен телефон 112;

➤ РУ на МВР – Лом;

➤ Уведомява началника на РУО – Монтана до 1 час по телефона, а в рамките на работния ден писмено;

➤ Писмен доклад по случая в Отдел за закрила на детето при Дирекция „Социално подпомагане” – Монтана;

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

➤ Доклад до директора;

➤ РУ на МВР – Лом;

➤ Отдел „Закрила на детето”.





## **V. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Мотивирано предложение от класен ръководител;
2. Уведомление до родител за откриване на процедура;
3. Молба на ученика, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал.2 от Наредбата за приобщаващото образование;
4. Протокол от изслушване на ученик;
5. Становище от класен ръководител;
6. Съобщение до родител за наложена санкция;
7. Доклад на координатора относно определяне на дейности за обща подкрепа;
8. Уведомление до дирекция „Социално подпомагане“;
9. Предложение на класен ръководител за предсрочно заличаване на санкция.



**ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА ПГСС „ДУНАВСКА ЗЕМЯ“  
СЕЛО КОВАЧИЦА**

**МОТИВИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

от ..... – класен ръководител на ..... клас

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

Уведомявам Ви, че ..... –  
ученик от ..... клас за 20.../20.... учебна година е допуснал нарушение и/или  
неизпълнение на задълженията си по чл. 172, ал. ...., т. .... от Закона за  
предучилищното и училищното образование и чл. ...., ал. 1, т. .... от Правилника за  
дейността на училището, изразяващо се в

.....  
.....

Предлагам за извършеното провинение на ученика/ученичката да бъде наложено  
наказание по чл. 199, ал. 1, т. ... от Закона за предучилищното образование, и чл. 97, ал.  
1, т. .... от Правилника за дейността на училището – „Забележка“ за срок до края на  
..... учебна година.

До момента са предприети следните мерки: .....

1. ....
2. ....
3. ....

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 във връзка с предстоящото налагане на  
санкция ще бъде уведомен родителят/представителят на детето/лицето, което полага  
грижи за на ученика/ученичката.

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ: .....

(име и фамилия, подпис)



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 ..... – ученик/чка в ..... клас към ..... г. е допуснал/а следното нарушение: ..... отсъствия по неуважителни причини, което е неизпълнение на задълженията на ученика по чл. 172, ал 1, т. 1, т. 10 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. ...., ал. ....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 ..... – ученик/чка в ..... клас.

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 от родителя 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 класния ръководител. На изслушването присъства и социален работник от отдел „Закрила на детето“. 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.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО "ДУНАВСКА ЗЕМЯ"**

*с. Ковачица, п.к.3643, ул. "Главна" №1 тел.0893505364 e-mail:info-1209013@edu.mon.bg*

- 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., от ..... ч. в кабинет на ..... 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, както и за недопускане бъдещо неизпълнение на задълженията на ученик от страна на сина Ви/дъщеря Ви.

С уважение,

**ЦВЕТОМИР КОЛИЦОВ,**

*Директор на ПГСС „Дунавска земя“ – с. Ковачица*



*Приложение № 3*

**МОЛБА**

от .....,  
родител на .....,  
ученик в ..... клас за 20...../20..... учебна година.  
адрес и телефон за контакт: .....

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

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

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

Надявам се молбата ми да бъде удовлетворена.

С уважение,

/...../

Дата: .....20... г.



**ПРОТОКОЛ**

**от проведена среща с родител на ученик**

Име на ученика.....

Клас.....

Име на родителя: .....

Класен ръководител: .....

Основание за налагане на санкцията:.....

Причини за налагане на санкцията:

Предприети мерки:

Изразено мнение от родителя:

Изразено мнение от класен ръководител:

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: -

Родител:.....

Класен ръководител:.....

Дата:..... Г.



**ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА ПГСС „ДУНАВСКА ЗЕМЯ“  
СЕЛО КОВАЧИЦА**

**СТАНОВИЩЕ**

от ..... – класен ръководител на ..... клас

**Относно:** Изразяване на мнение във връзка с предстоящо налагане на санкция „Забележка“ на ....., ученик в ..... клас

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

Във връзка с предстоящо налагане на санкция „Забележка“ на ....., ученик/ученичка в ..... клас за 20...../20..... учебна година. изразявам становище (мнение), както следва:

.....  
.....

Варианти:

3. 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.

4. Смятам, че обсъжданата санкция не съответства на вида и тежестта на нарушението, извършено от ученика/ученичката. Мотивите за изразеното становище са следните: -

До момента е извършено

следното:.....  
.....

Предлагам предприемането на следните действия: .....

1. ....

2. ....

3. ....

**С уважение,**

**КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ:** .....



ДО .....

УЛ. „.....“, №.....

ГРАД/С .....

### **СЪОБЩЕНИЕ**

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

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО .....**

Уведомявам Ви, че със заповед № ...../..... на директора на ПГСС „Дунавска земя“ – с. Ковачица на сина Ви/дъщеря Ви ..... – ученик/чка в..... клас за 20../20.. учебна година е наложена санкция „Забележка“.

Санкцията е за срок до края на 20../20.... учебна година.

За срока на санкцията е разпоредено с ученика/ученичката да бъдат провеждани дейности за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитите на детето Ви, съответно:

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

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

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

С уважение,

**ЦВЕТОМИР КОЛИЦОВ,**

*Директор на ПГСС „Дунавска земя“ – с. Ковачица*





**ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА ПГСС „ДУНАВСКА ЗЕМЯ“  
СЕЛО КОВАЧИЦА**

**ДОКЛАД**

от ..... – координатор на процеса на осигуряването на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището за 20.../20... учебна година

**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/мярка

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

Във връзка с налагането на санкция/мярка ..... 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 преодоляване на проблемното поведение, както следва (съобразно конкретния случай):

- 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;
- включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
- насочване на ученика/ученичката към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика/ученичката от личност, която той уважава (наставничество);
- участие на ученика/ученичката в дейности в полза на паралелката или училището,



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО “ДУНАВСКА ЗЕМЯ”**

с. Ковачица, п.к.3643, ул. “Главна” №1 тел.0893505364 e-mail:info-1209013@edu.mon.bg

включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи

- други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

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

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

№	Дейност	Честота/срок	Отговорни лица	Роля на родителя	Очаквани резултати
1.					

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:** .....

(Оля Георгиева)



**ДО  
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕЦИЯ „СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ“  
ОТДЕЛ „ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО“  
ГРАД МОНТАНА**

**Относно:** процедура по налагане на санкция „.....“ на ученика

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Уведомяваме Ви, че за ....., ученик/чка от ..... клас за 20..../20.... учебна година е стартирана процедура по налагане на санкция „.....“ за допуснато нарушение: .....

Изслушването на ..... ученик от ..... клас ще се проведе на ..... г. от ..... ч. в ПГСС „Дунавска земя“ – с. Ковачица.

В тази връзка и с оглед чл. 65, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование на изслушването да присъства социален работник, моля да определите Ваш представител.

До момента училището е предприело следните мерки:

1. Разговори с ученичката от класния ръководител.
2. Телефонни разговори с родителя /почти ежедневни/ с цел контрол от родителя на присъствията на ученика/ученичката.
3. Родителят е уведомен писмено за допуснатите отсъствия от страна на .....
5. Разговори с .....

Родителят, който полага грижи детето - ....., е уведомен/а с писмо с изх. №...../.....20.... г., за откриването на процедура по налагане на санкция на сина му/й /дъщеря му/й.

В случай, че желаете предварително да се свържете с училището, можете да го направите на тел. 0893505364 или на адрес: с. Ковачица, ул. „Главна“ №1.

С уважение,

**ЦВЕТОМИР КОЛИЦОВ,**

*Директор на ПГСС „Дунавска земя“ – с. Ковачица*



**ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА ПГСС „ДУНАВСКА ЗЕМЯ“  
СЕЛО КОВАЧИЦА**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

от..... , класен ръководител на ..... клас за  
20..../20.... учебна година.

**ОТНОСНО:** Предсрочно заличиване на наложена санкция „.....“ на  
....., ученик в ..... клас за 20..../20....  
учебна година

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

Предлагам предсрочно заличаване на санкция „.....“ на  
....., ученик в ..... клас за 20..../20.... Учебна година  
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)