

# Основно училище "Неофит Рилски"

гр.Велинград, ул. "Братя Маврикови" № 48,  
тел. 0359/ 5 23 09, 5 54 75, e-mail: e\_school@abv.bg

Утвърждавам със Заповед 769 от 10.09.2019г.:

Юл.Трионджиева - директор

## **ПРОЦЕДУРА**

### **ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАСТРАШЕНИ ОТ ПРЕЖДЕВРЕМЕННО НАПУСКАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА**

#### **1. Цел и обхват**

1.1. Настоящата процедура има за цел да определи реда и отговорностите на директор, класни ръководители, педагогически съветник, родители и ученици при предприемане на мерките за учениците, застрашени от отпадане.

#### **2. РЕД НА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ**

2.1. За неизпълнение на задълженията си, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и в Правилника за дейността на училището, както и за допускане на отсъствия по неуважителни причини се предприемат следните мерки:

- При над 5 отсъствия по неуважителни причини изпращане на предупредително известие по образец от класния ръководител до родителите.
- Провеждане на индивидуални срещи с родителите от класния ръководител и педагогическия съветник с цел установяване на причината за отсъствията на ученика.
- При над 5 отсъствия по неуважителни причини спиране на детските надбавки.
- Своевременно информиране на училищното ръководство с доклад от класния ръководител за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини.
- Информация от директора до отдел „Закрила на детето” и предложение до кмета за глоби по чл.347 от ЗПУО

2.2. Допълнителни занимания/консултации за попълване на пропуски в знанията.

2.3. Насочване към занимания по интереси.

2.4. Мотивиране за продължаване на образованието.

2.5. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

2.5. Видът на санкциите се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

2.6. За откриване на процедура по налагане на санкциите директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал.1, т.3-5 - и съответните териториални структури на закрила на детето.

2.6. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

2.7. За допуснати нарушения от ученика, класният ръководител, учител или директор прави мотивирано писмено предложение за наказание на ученика.

2.8. Директорът издава заповед за санкцията на основание мотивираното писмено предложение или решение на педагогическия съвет.

2.9.Срокът на санкциите е до края на учебната година.

2.10. Заповедта за налагане на санкции се издава в 14-дневен срок от мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

2.11. В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

2.12. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, а заповедта за налагане на санкцията „преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

2.13. Отказът на родителя да подпише заповедта и/или да се яви в училище се удостоверява с подписите на двама учители.

2.14. Заповедта може да се оспорва по административен ред пред Министъра на образованието и науката.

2.15. При налагане на мярката „отстраняване от час" 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 им умения за работа.

2.16. Отстраненият ученик е длъжен:

- да не оспорва решенията на налагащите мярката преподаватели;
- да се яви при дежурен учител или друго длъжностно лице и да следва неговите указания;
- да даде писмени обяснения за причините за отстраняването му от час;
- да не напуска сградата на училището до края на учебните занятия;
- да се яви в класната стая за следващия учебен час;
- да се осведоми за пропуснатия учебен материал и да се подготви за него.

Дежурният учител или друго длъжностно лице посочва мястото и вида дейност, която ученикът трябва да извърши до края на съответния учебния час. Класният ръководител уведомява родителя за извършеното нарушение.