153 Спортно училище „Неофит Рилски” гр. София
жк „Свобода” ул. „Народни будители” № 2,
тел. 9383143, 8372190,
www.nrilski153.org e-mail: info@nrilski153.org;

УТВЪРЖДАВАМ:

Мариана Цветкова

Директор на 153 СУ “Неофит Рилски”

ПРОЦЕДУРА

ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ И

МЕРКИ НА УЧЕНИЦИ

ОТ 153 СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА

Приета на Заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 12/ 31.08.2024 г.

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. 75 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. 75, т. 1 от ПДУ и 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. 75, 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 - 2:

✓ Класният ръководител прави мотивирано писмено предложение за налагане на санкция на ученика *(Приложение № 1)* и го предава в деловодството;

✓ ЗАС входира мотивираното предложение и го предава на директора;

✓ Директорът стартира 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 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;

✓ Педагогическият съветник организира изпращане на уведомление до дирекция „Социално подпомагане“ отдел ЗД 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 НПО има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;

✓ По предложение на класния ръководител и/или по молба на ученика, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от НПО, когато ученика е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на друг учител, друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученика има доверие *(Приложение № 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 класьор „Санкции“ в кабинет № 2 на ЗДАСД *(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. Срокът на санкциите е до края на учебната година съгл. чл. 202, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО;

✓ Видът на дейностите за обща подкрепа се определят от координатора по чл. 7 от НПО съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя *(Приложение №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“;

✓ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция;

✓ 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. 75 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. 75 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.

Дейности, свързани с налагането на санкции по т. 3 и 4:

✓ Класният ръководител прави мотивирано писмено предложение за налагане на санкция на ученика *(Приложение № 1)* и го предава в деловодството;

✓ ЗАС входира мотивираното предложение и го предава на директора;

✓ Директорът стартира процедура за налагане на санкция чрез резолюция на представеното мотивирано предложение;

✓ Директорът организира заседание на Педагогически съвет за налагане на санкция във връзка с представеното мотивирано предложение;

✓ 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;

✓ Педагогическият съветник организира изпращане на уведомление до дирекция „Социално подпомагане“, отдел ЗД за дата и час на изслушване на ученика на 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;

✓ Педагогическият съвет изслушва ученика 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-класния ръководител или учител, който преподава на ученика;

✓ Преди налагане на санкция се взема предвид мнението на класния ръководител, изразено в Становище до директора и входирано във 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;

✓ Изпраща се Доклад от директора на училището до началника на РУО за наложена санкция „Преместване в друго училище“;

✓ 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 НПО съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя *(Приложение № 7).*

✓ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, личния картон/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, 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. 76 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 им умения за общуване. – Ученикът се изпраща за консултация при педагогическия съветник. При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, за наложената мярка се документира в дневника на класа. 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. консултиране на ученика с педагогически съветник/психолог;
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 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.

✓ 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 ОТСЪСТВИЯ ПО НЕУВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ ЗА 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, съседи 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 (съвместно с педагогическия съветник) 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 (заключване на врата или завързване на детето по какъвто и да е начин);
- 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 съобщи на спешен телефон 112 и/или II РУ - София
- Уведомява началника на РУО София-град – до 1 час по телефона и в рамките на работния ден писмено;

- Писмен доклад по случая в Отдел за закрила на детето при Дирекция „Социално подпомагане" – София;

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;
   - Писмо до II РУ– София
   - Писмо до Отдел „Закрила на детето" към Дирекция „Социално подпомагане"

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 НПО;
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.

Приложение № 1

ДО
ДИРЕКТОРА
НА 153 СУ „НЕОФИТ
РИЛСКИ“

МОТИВИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

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

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО 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. ……., 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. 75, т. ..... от Правилника за дейността на училището – „……“ 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 „……“, 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……., т. …… от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. ……, т. ……. от Правилника за дейността на училището.

Уведомявам Ви, че във връзка с допуснатото провинение е открита процедура по налагане на санкция „……“ 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 психолога/педагогическия съветник на училището. 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.

• 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.

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“

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с открита процедура по налагане на санкция „Забележка“ на сина/дъщеря ми ……, ученик в ..... клас за 20…./20…. учебна година, моля изслушването му/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 среща на класния ръководител с ученик, родител, психолог/педагогически съветник и заместник-директор

Среща по повод: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

На ..... от ..... часа.

На срещата присъстваха следните лица:
Ученик:.....
Класен ръководител: .....
Педагогически съветник: .....
Заместник-директор: .....
Треньор: .....
Родител: .....

В резултат на проведения разговор с ученика
.....
.....
.....
.....
.....
.....

След допускане на .....
се открива процедура по налагане на санкция по чл. 199, ал.1, т. .... от ЗПУО и чл.75, ал.1, т. ..... от ПДУ.

Родител:.....

Ученик:.....

Треньор:.....

Класен ръководител: .....

Педагогически съветник: .....

Заместник-директор: .....

ДО
ДИРЕКТОРА
НА 153 СУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

СТАНОВИЩЕ

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

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

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

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

.....

..

.....

.. 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: -

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 „.....“

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО .....,

Уведомявам Ви, че със заповед № ...../..... на директора на 153 СУ „Неофит Рилски“ на сина Ви/дъщеря Ви ..... – ученик/чка в..... клас за 20../20.. учебна година е наложена санкция „.....“. 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.

МАРИАНА ЦВЕТКОВА,

Директор на 153 СУ „Неофит Рилски“

ДО
ДИРЕКТОРА
НА 153 СУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

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

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО 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;

☐ консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник;

☐ 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, 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: .....
(име, фамилия, подпис)

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

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

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО,

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 153 СУ „Неофит Рилски“.

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. Консултиране на ученичката с педагогическия съветник.
3. Телефонни разговори с родителя /почти ежедневни/ с цел контрол от родителя на присъствията на ученика/ученичката.
4. Родителят е уведомен писмено за допуснатите отсъствия от страна на ……..
5. Разговори с учителя по специализирана подготовка – …….

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.

.

С уважение,

МАРИАНА ЦВЕТКОВА,

Директор на 153 СУ „Неофит Рилски“

Приложение № 9

ДО
Г-ЖА МАРИАНА ЦВЕТКОВА
ДИРЕКТОР НА 153 СУ
„НЕОФИТ РИЛСКИ“

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

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

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

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО 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)