



УТВЪРЖДАВАМ: _____

ДИРЕКТОР НА

ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“:

(О. Нинова-Траянова)

ПРАВИЛА

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И
ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА
ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА
УЧЕНИЦИТЕ

за учебната 2023/2024 година

Този документ е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1 от 08.09.2023 г.

ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

за учебната 2023/ 2024 година

1. Според Закона за предучилищното и училищното образование /чл.5,ал.1/ основна цел на училищното образование е да осигури интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото развитие и да предостави подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

2. На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

3. Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик, съгласно чл.176, ал.1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/.

4. Условието и начините за осигуряване на подкрепа за равен достъп до качествено образование и за развитие на потенциала на всеки ученик се определят чрез държавния образователен стандарт /ДОС/ за приобщаващо образование, определен в Наредбата за приобщаващо образование на МОН, приета с постановление на Министерски съвет №232 от 20.10.2017г.

5. Подкрепата за личностно развитие е два вида - обща и допълнителна.

- общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището;

- допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя чрез съставен план за подкрепа на идентифициран ученик, в който се определят конкретните дейности и необходимите специалисти за предоставянето на допълнителна подкрепата;

6. За организиране и координиране на процеса по осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците в ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“, в началото на учебната година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа личностно развитие на учениците, дейностите с педагогическите специалисти и с родителите, във връзка с осигуряването на тази подкрепа.

7. Обща подкрепа за личностното развитие на учениците:

1) Общата подкрепа за личностното развитие е насочена към всички ученици в класовете и гарантира участието и изявата им в образователния и процес и в дейността на училището.



2) Общата подкрепа за личностно развитие на учениците в ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“ се предоставя чрез:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, която включва:

- наблюдение върху индивидуалното развитие, постиженията и приобщаването на всички ученици към училищната среда от страна на учителите, класните ръководители и останалите педагогически специалисти в училище;

- формиране на временни екипи за обща подкрепа на личностното развитие, само за отделен ученик, въз основа на направените наблюдения; екипът функционира до преодоляване на затруднението или до преминаване на случая към екип за допълнителна подкрепа;

- провеждане на регулярни срещи на временните екипи за обща подкрепа за преглед и обсъждане на информацията относно обучението и развитието на отделен ученик и набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа;

- обсъждане на дейностите за обща подкрепа, обмен на информация и на добри педагогически практики, с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в клас;

- допълнително обучение по учебни предмети:

- насочено е към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в план за подкрепа;

допълнителното обучение може да се провежда както от учител по предмета, така и от друг учител в същата предметна област;

- допълнително консултиране по учебни предмети:

- директорът на училището, в началото на учебната година, утвърждава график за консултации на всеки учител, с определено приемно време и място на провеждане, който се поставя на видно място в сградата и се публикува на интернет-страницата на училището;

- класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети; времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите;

- Индивидуални консултации с училищен психолог с цел преодоляване на социално-емоционални трудности и подкрепа на ученика да отговаря на изискванията за поведение в училищна среда

- кариерно ориентиране на учениците, което включва:



- информирание относно видовете подготовка в училищното образование, профилите и специалностите от професии, институциите в системата на училищното образование и висшето образование и реда и условията за прием на ученици и студенти;

- консултиране насочено към разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия, формиране на умения за планиране на учебното и личното време; преодоляване на грешки, свързани с избора на образование;

- индивидуална и групова работа за подобряване на мотивацията на учениците за учене, провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране, провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование и професия;

- дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

- изяви, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

▪ библиотечно-информационно обслужване:

- осигурява се чрез училищна библиотека и предоставя свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа, с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

- училищната библиотека, като библиотечно-информационен център, формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития и др.;

▪ грижа за здравето:

- осигурява се чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване, с осигурени здравен кабинет и медицински специалист в училището;

- в допълнение се прилагат програми и мерки, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа до лекарска помощ и други;

- родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето си и за проведени медицински изследвания и консултации и да взаимодейства с медицинския специалист в училището;

▪ поощряване с морални и материални награди при:

- постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти и изследователски проекти,

- класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

- прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи, или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности;

- наградите се връчват, по регламент определен с Правилника за дейността на училището, на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития;

▪ дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, които включват:

- дейности по превенция и интервенция разработени въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката

- дейности за вътрешна мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученика, за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда;

8) Условия и ред за предоставяне на обща подкрепа за личностното развитие на учениците в ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“. Предоставянето на обща подкрепа за личностно развитие се основава на анализ на информация и наблюдения върху обучението и развитието на всеки ученик.

1) Всички учители по предмети и съответните класни ръководители имат отговорност да наблюдават и регистрират /чрез дневника на класа, личния си учителски бележник, проведени писмени изпитвания и контролни работи/ затрудненията, които отделните ученици изпитват в учебно-възпитателния процес - в тяхното обучение и поведение.

2) След установяване на съществуващи затруднения по т.8.2, учителите по предмети е необходимо да информират за своите наблюдения чрез електронния дневник родителя, както и устно класния ръководител на ученика.

3) В случай, че семейство не е в състояние да предприеме мерки или negliжира получената информация по т.8.3 и затрудненията в обучението и/или поведението на ученика продължават, училищния координатор и регистрира сигнал за необходимост от обща подкрепа.



- класният ръководител регистрира сигнала в съответната форма /по образец/, с която уведомява /срещу подпис/ родителя за разпозната потребност от обща подкрепа за ученика:

- класният ръководител регистрира сигнал и на базата на установени бележки по поведението, допуснати неизвинени отсъствия и/или идване на ученика неподготвен за учебни часове

- проучва причините и обстоятелствата довели да възникването на тези нарушения;

- информира се родителя за установените нарушения. Обсъжда се с него последващите действия за преодоляването им, което родителят удостоверява с подписа си във формата за регистрация;

- уведомява се училищния координатор за случая и предприемане на мерки за предоставяне на обща подкрепа на ученика;

4) Координаторът, в срок до 3 работни дни след получаване на сигнала от класния ръководител по т.8.4. и 8.6, свиква временен екип за организиране на обща подкрепа, включващ учител по съответните предмети, където се наблюдават затруднения, класния ръководител и училищния психолог.

5) Екипът по т.3.7 анализира информацията по случая, както следва:

- данните за индивидуалния напредък на ученика в образователния процес – знания, умения и отношения;

- данните за конкретни учебни предмети, по който ученика среща затруднения /входни нива, текущи изпитвания и др.;

- данните за проблемно поведение, ако ученикът проявява такова и за трудности с адаптацията към училищната среда;

- установените силни страни на ученика и неговите индивидуални нагласи по отношение на ученето и участието му в живота на общността;

- установеното наличие на възможни рискови фактори в средата на ученика;

- други данни, ако има такива;

6) Въз основа на направения анализ по т.8.7, екипът съставя план за обща подкрепа на ученика, който включва конкретни дейности за преодоляване на обучителните и/или поведенчески затруднения:

7) Планът за обща подкрепа включва:

- цели за работа с ученика;



- срок за постигането им;
 - описание на предвидените дейности;
 - провеждане на екипни срещи за преглед и обсъждане на информацията относно напредъка на ученика
 - резултати от прилаганите дейности за подкрепа.
- 8) Родителят се запознава с плана, като удостоверява това с подписа си и се запознава с резултатите от изпълнението му и прекратяването му.
- 9) При отказ на родителя да приеме плана за обща подкрепа и да съдейства за неговото изпълнение, се изготвя доклад от временния екип за обща подкрепа до директора на училището за предприемане на последващи мерки.
- 10) Планът за обща подкрепа се актуализира, променя или прекратява след установяване на напредъка на ученика и съобразно заложените в него срокове.
- 11) Планът за обща подкрепа при ученик с установени затруднения в обучението има за цел в максимална степен тези затруднения да бъдат преодолен;
- 12) Планът за обща подкрепа при ученик, който напредва значително по-бързо от връстниците си, има за цел ученикът да развие своите възможности и дарби в най-пълна степен.
- 13) Планът за обща подкрепа при ученик с проблемно поведение има за цел да повлияе на вътрешната мотивация на ученика за приобщаване към училищната общност.
- 14) В случай, че въпреки предприетите мерки, настъпят обстоятелства за налагане на санкция на ученика, планът се актуализира със съответните мотиви, считано от датата на предложението на класния ръководител за налагането на санкцията.
- 15) Отговорност за координацията по изпълнението на плана за обща подкрепа на конкретен ученик има класният ръководител, който е председател на сформирания временен екип за обща подкрепа.
- 16) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в рамките на един месец от прилагането на планираните дейности, екипът по конкретния случай насочва ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за допълнителна подкрепа за личностно развитие и/или други външни специалисти.
- 17) В случай, че липсата на напредък се отнася до преодоляване на проблемно поведение, което не е свързано със здравословни проблеми, съгл.чл.200,ал.5 от ЗПУО се пристъпва към налагане на санкция на ученика



9. Допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците:

1) В ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“ се предоставят условия за приобщаващо образование на ученици, в съответствие с принципите и политиките определени със Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/.

2) Приобщаващо образование се реализира чрез предоставяне на допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците.

3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

- в риск;
- с изявени дарби;
- с хронични заболявания.

4) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена *оценка на индивидуалните им потребности*.

5) Оценката на индивидуалните потребности се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик, съгл. чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

6) За извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученик, родителят представя следните документи:

- заявление до директора;
- статуси от проведени предварителни изследвания и консултации /психологични, логопедични, медицински /, при наличие на такива;
- всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на ученика, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на ученика, включително и документи от детската градина, при наличие на такива;
- протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия, и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването – за ученици с хронични заболявания.

7) При извършването на оценката се вземат предвид и:



- резултатите от ранното оценяване на развитието на ученика и на риска от обучителни затруднения;

8) Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от училищния психолог, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището - оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда.

9) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изяви дарби се извършва от класния ръководител и от учителите, които преподават на ученика в училището, съвместно с училищния психолог - оценяват се конкретните области на изяви дарби и способности.

10) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от училищния психолог, съвместно с класния ръководител, учителите, които преподават на ученика, с медицинския специалист в здравния кабинет и в сътрудничество с личния лекар на ученика - оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

11) При извършване на оценката може да участват и други специалисти, извън посочените, в зависимост от индивидуалните потребности на ученика.

12) В случай, че училището не може да осигури някой от необходимите специалистите, директорът на училището изпраща заявление за осигуряването им от съответните институции по чл.74 от Наредбата за приобщаващо образование.

13) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са СОП, се извършва в срок до 3 месеца, но не по-малко от 14 дни от началото на учебното време на съответната учебна година.

14) Оценка на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със СОП, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се разпознае необходимост от такава оценка, като оценяването се извършва в срок до 3 месеца, но не по-малко от 14 дни от разпознаването.

15) Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изяви дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от разпознаване на необходимостта от извършване на оценка.

- за дата на разпознаването на необходимостта от извършване на оценка по т.16 и 17 се приема датата на заповедта за сформиране на екипа по т. 5

16) При извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците, специалистите от екипа за допълнителна подкрепа:



▪ използват утвърдени от МОН методики за оценяване, съгл. чл.76, ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование

- вземат предвид образователните и личните постижения на ученика;
- вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето или ученика;
- използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;
- вземат предвид информацията за ученика, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, когато ученикът ползва такива, както и от лечебни заведения при необходимост;
- вземат предвид мнението на родителя;
- вземат предвид мнението на ученика – при възможност;
- гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес;
- спазват Етичния кодекс на училището.

17) Оценката на учениците се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите му за участие в образователния процес.

18) Времето за индивидуалното оценяване на един ученик е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на ученика и е в рамките на съответните срокове от Наредбата за приобщаващо образование.

19) Оценката на учениците се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

20) Всеки специалист от екипа попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище.

21) Родителят писмено изразява съгласието или несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности в картата за оценка и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика.

22) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на ученика и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

23) На родителя се предоставя, при поискване, копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика.



24) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, независимо че въз основа на оценката на индивидуалните потребности е установена такава необходимост и за предотвратяване на риска от отпадане от училище, директорът на училището писмено уведомява за случая съответния отдел за закрила на детето по местоживеене.

25) Директорът на дирекция „Социално подпомагане” в срок до 7 работни дни уведомява директора на училището за предприетите действия. Уведомяването не спира изпълнението на дейности по предложената допълнителна подкрепа.

26) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени способности и на ученици в риск и се осъществява съгласно разпоредбите на чл. 80 и чл.81 от Наредбата за приобщаващо образование.

10. Условия и ред за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците в ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“

1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

2) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика се предоставя за определено време в процеса на предучилищното и училищното образование като:

- за ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училище, в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

- за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година.

- ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на ученика; при необходимост, срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на ученика.

3) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование или е за целия период на обучение на ученика в училището.

4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя чрез:

- работа с ученик по конкретен случай, която включва:

- формулиране на случая;

- оценка на потребностите на ученика;

- определяне на цели и действия, насочени към ученика;



- изготвяне на план за подкрепа;
- взаимодействие и работа с подкрепящата среда ;
- оценка на резултатите;
- психо социална-рехабилитация:

11. Налагане на санкции на ученици:

1) Налагането на санкции на учениците в ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“ е мярка, към която се пристъпва след като са изчерпани всички други ресурси за въздействие върху поведението на ученика, приложими на даден етап от взаимодействието му с училищната среда.

2) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, се налагат следните санкции:

- забележка;
- преместване в друга паралелка в училището;
- предупреждение за преместване в друго училище;
- преместване в друго училище;

3) Санкцията „Преместване в друга паралелка“ се прилага при съблюдаване на най-добрия интерес на всички ученици - и премествания, и приемащите. В ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“ тя не е задължително следваща степен на санкция, а се прилага по преценка на Педагогическия съвет / съгл. Правилника за дейността на училището/.

4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи, съгл. чл. 200,ал.5. от ЗПУО.

5) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени, както следва:

- за санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на училището“, класният ръководител подава мотивирано писмено предложение за отмяна на наказанието до директора на училището, който издава съответна заповед за отмяната;

- за санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ класният ръководител подава мотивирано писмено предложение до Педагогическия съвет, който гласува отмяната, а директорът издава съответна заповед за това;



- по желание на ученика, след заличаване на санкциите "Преместване в друга паралелка в същото училище" и "Преместване в друго училище", той може да продължи обучението си в паралелката или училището, от което е преместен.
- заличаването се отбелязва в дневника на класа.

12. Условия и ред за налагане на санкции на ученици:

12.1 ЗАБЕЛЕЖКА:

1) Санкцията „Забележка“ се налага, когато въпреки предприетите действия за предоставяне на подкрепа, ученикът продължава да проявява проблемно поведение и допуска **6** бележки в дневника на паралелката и/или **6** отсъствия от учебни часове или други нарушения, свързани с неспазване на задълженията си по чл. 55 от Правилника за дейността на училището.

2) Преди налагане на на санкцията се предприемат следните действия:

- провежда се заседание на екипа за обща подкрепа, ако е бил сформиран такъв и се обсъждат причините и обстоятелствата за възникване на нарушението/нарушенията;

- в случай, че нарушението е възникнало без предварителни индикации за необходимост от обща подкрепа и няма сформиран екип, класният ръководител проучва причините и обстоятелствата по него;

- при проучването, по преценка на класния ръководител и/или екипа за подкрепа, от ученика може да се изискат и писмени обяснения по случая;

- след установяване на причините и обстоятелствата за възникване на нарушението/нарушенията, класният ръководител, със съдействието на екипа за обща подкрепа, ако има такъв или ако няма, със съдействието на училищния психолог, изготвя следните документи / по образец/:

- предложение до директора за налагане на санкцията;

- доклад по случая, който включва описание на нарушението, предприетите мерки за преодоляване на проблемното поведение – ако е предоставяна обща подкрепа и мотиви за налагане на санкцията.

- уведомление до родителите за откриване на процедура за налагане на санкция

- не по-късно от датата на предложението за налагане на санкция, класният ръководител регистрира сигнал за необходимост от обща подкрепа за ученика, ако до момента такава не е предоставяна.;



- при изслушването от директора, класният ръководител представя план за обща подкрепа на ученика:

- когато ученикът вече има такъв план, защото му е предоставяна обща подкрепа, той се актуализира от екипа за подкрепа;

- когато екипът за подкрепа е новосформиран, по повод налагане на санкцията, планът се съставя преди налагането на санкцията;

3) Координатор връзка с родители на училището задължително уведомява писмено родителя, за откриването на процедура по налагане на санкцията:

- връчването на уведомлението се извършва от координатор връзка с родители, срещу подпис на родителя;

- при невъзможност да се свърже с родител се извършва уведомлението на посочен от родителя електронен адрес, което се удостоверява с копие от електронния запис за това.

- в случай, че родителя не може да бъде открит по телефона и не отговаря по електронна поща, директорът уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, че има индикации за ученик в риск, поради оставане без родителска грижа;

4) Преди налагане на санкцията, директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на училищния психолог.

5) Родителите имат право да присъстват на изслушването и да изразяват мнение по предложението за налагане на санкцията; при нежелание да присъстват го заявяват писмено чрез формата за уведомление.

6) При отказ на ученика и/или на неговия родител да присъстват на изслушването, директорът се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение чрез представените документи .

7) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването, директорът може да покани за участие учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

8) По предложение на класния ръководител и/или по молба на ученика, съответно на родителя, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

9) За изслушването на ученика се води протокол; когато ученикът и/или родителят не присъстват на изслушването, случаят се обсъжда от присъстващите лица и също се протоколира.



10) Директорът налага санкцията като издава заповед, при спазване на разпоредбите на чл.205 от ЗПУО и чл.68 от Наредбата за приобщаващо образование.

- заповедта се издава в 14-дневен срок от постъпване на предложението за налагане на санкция и се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя;

- в мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети и причините да не дадат резултат;

11) Наложената санкция се отразява в дневника на паралелката, в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция.

12) Заповедта за налагане на санкция може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието и при условията и реда на Административно-процесуалния кодекс, съгл.чл.205,ал.5 от ЗПУО

13) Оригиналите на документи по налагане на санкцията, които са изведени със съответния номер се съхраняват в деловодството на училището, копия от тях, задено с останалите документи, включително тези на екипа за обща подкрепа се съхраняват от класния ръководител.

12.2 ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА НА УЧИЛИЩЕТО:

1) Налагането на санкцията „Преместване в друга паралелка“ може да се прилага в случай, че след предоставяне на обща подкрепа и наложена санкция „Забележка“ проблемното поведение и нарушенията на ученика продължават.

2) Налагането на санкцията става само след препоръка от екипа за обща подкрепа, който работи с ученика, че именно тази санкция би била най-подходящата мярка в конкретния случай:

- класният ръководител, съвместно с екипа за обща подкрепа по случая, изготвя и представя доклад до Педагогическия съвет с мотиви за налагане на санкцията;

3) Педагогическия съвет се запознава с доклада на класния ръководител и провежда обсъждане по случая, за вземане на решение съобразно най-добрия интерес на всички ученици – и санкционирания, и приемащите:

- в случай, че Педагогическия съвет реши да не приеме мотивите за налагане на санкцията в представения доклад, трябва да излезе с предложение за прилагане на други мерки за преодоляване на проблемното поведение на ученика;

- в случай, че Педагогическия съвет реши да приеме мотивите за налагане на санкцията в представения доклад, се открива процедура за налагане на санкцията, съгл. разпоредбите на ЗПУО и Наредбата за приобщаващо образование;



4) След вземането на решение от Педагогическия съвет за откриване на процедура за налагане на санкцията, се предприемат следните действия:

- класният ръководител, със съдействието на екипа за обща подкрепа, изготвя следните документи / по образец/:

- предложение до директора за налагане на санкцията;
- доклад по случая, включващ описание на нарушението, предприетите мерки за преодоляване на проблемното поведение и мотивите за налагане на санкцията;

- копие от решението на Педагогическия съвет за откриване на процедура по налагане на санкцията;

- уведомление до родителите за откриване на процедура за налагане на санкция

- по време на изслушването от директора класният ръководител представя план за обща подкрепа на ученика;

- в случая, тъй като ученикът вече има такъв план, защото му е предоставяна обща подкрепа до този момент / има наложена санкция „Забележка“/, планът се актуализира от екипа за подкрепа;

5) По-нататък процедурата по налагане на санкцията „Преместване в друга паралелка“ на училището следва процедурата по налагане на санкция „Забележка“.

12.3 ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГ УЧИЛИЩЕ

1) Налагането на санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се прилага в случай, че след предоставяне на обща подкрепа и наложена санкция „Забележка“ /и „Преместване в друга паралелка“, при спазване на реда определен в Правилника за дейността на училището/проблемното поведение и нарушенията на ученика продължават

2) Преди налагане на санкцията се предприемат следните действия:

- провежда се заседание на екипа за обща подкрепа, който е сформиран при налагането на предходни санкции и се обсъждат причините и обстоятелствата за възникване на нарушението;

- при проучването, по преценка на класния ръководител и/или екипа за подкрепа, от ученика може да се изискат и писмени обяснения по случая;

- след установяване на причините и обстоятелствата за възникване на нарушението, класният ръководител, със съдействието на екипа за обща подкрепа, изготвя следните документи / по образец/:



- доклад по случая, до Педагогическия съвет, който включва описание на нарушението, предприетите мерки за преодоляване на проблемното поведение /когато е предоставяна обща подкрепа/ и мотиви за налагане на санкцията;

- уведомление до родителите за откриване на процедура за налагане на санкция;

- уведомление до отдел “Закрила на детето“ по местоживееене;

▪ по време на изслушването от директора, класният ръководител представя план за обща подкрепа на ученика:

▪ в случая, тъй като ученикът вече има такъв план, защото му е предоставяна обща подкрепа /при наложени предишни санкции/, планът се актуализира от екипа за подкрепа;

3) Директорът на училището задължително уведомява писмено родителя и съответния отдел за закрива на детето по местоживееене, за откриването на процедура по налагане на санкцията:

▪ връчването на уведомлението се извършва от координатор връзка с родители, срещу подпис на родителя;

▪ при невъзможност да се свърже с родител, координатор връзка с родители извършва уведомяването на посочен от родителя електронен адрес, което се удостоверява с копие от електронния запис за това.

▪ в случай, че родителя не може да бъде открит по телефона и не отговаря по електронна поща, директорът уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживееене на ученика, че има индикации за ученик в риск, поради оставане без родителска грижа;

▪ уведомлението на отдела за закрива на детето се изпраща по пощата от координатор връзка с родители /уч. психолог или в зависимост от тежестта на нарушението, се съобщава по телефона, след което също се изпраща по пощата;

4) Преди налагане на санкцията, Педагогическият съвет изслушва ученика в присъствието на училищния психолог, като член на съвета.

5) Родителите имат право да присъстват на изслушването от Педагогическия съвет и да изразяват мнение по предложението за налагане на санкция; при нежелание да присъстват го изразяват писмено, чрез формата за уведомление.

6) При отказ на ученика и/или на неговия родител да присъстват на изслушването, Педагогическият съвет се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата свързани с конкретното нарушение, докладвано от класния ръководител.



7) За изясняване на фактите и обстоятелствата, по време на изслушването, директорът, като председател на Педагогическия съвет, може да покани за участие в заседанието и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

8) По предложение на класния ръководител и/или по молба на ученика, съответно на родителя, изслушването на ученика от Педагогическия съвет може да се извърши и в присъствието на друго лице, на което ученикът има доверие.

9) За изслушването на ученика се води съответния протокол от заседание на Педагогическия съвет; когато ученикът и/или родителят не присъстват на изслушването, случаят се обсъжда от присъстващите на педагогическия съвет, което също се отразява в протокола.

10) След изслушването на ученика и вземане на решение от Педагогическия съвет за налагане на санкцията, секретарят на съвета изготвя предложение до директора на училището за налагане на санкцията /по образец/

11) Директорът налага санкцията, като издава заповед, при спазване на разпоредбите на чл.205 от ЗПУО и чл.68 от Наредбата за приобщаващо образование.

12) По-нататък процедурата по налагане на санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ следва процедурата по налагане на санкция „Забележка“.

12.4 ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ:

1) Налагането на санкцията „Преместване в друго училище“ се прилага в случай, че след предоставяне на обща подкрепа и наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, проблемното поведение и нарушенията на ученика продължават.

- санкцията може да се прилага и за допуснати **16** бележки в дневника на паралелката и/или **16** отсъствия от учебни часове или други особено тежки нарушения, свързани с неспазване на задълженията си от Правилника за дейността на училището.

2) Преди налагане на санкцията се предприемат следните действия:

- провежда се заседание на екипа за обща подкрепа, който е сформиран при налагането на предходни санкции и се обсъждат причините и обстоятелствата за възникване на нарушението;

- при проучването, по преценка на класния ръководител и/или екипа за подкрепа, от ученика може да се изискат и писмени обяснения по случая

- след установяване на причините и обстоятелствата за възникване на нарушението, класният ръководител, със съдействието на екипа за обща подкрепа, изготвя следните документи / по образец/:



- доклад по случая до Педагогическия съвет, който включва описание на нарушението, предприетите мерки за преодоляване на проблемното поведение при предоставянето на обща подкрепа и мотиви за налагане на санкцията;

- уведомление до родителите за откриване на процедура за налагане на санкция;

- уведомление до отдел "Закрила на детето" по местоживееене;

- доклад до РУО за наложената санкция;

3) По-нататък се следва процедурата по налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“.

4) Директорът налага санкцията, като издава заповед, при спазване на разпоредбите на чл.205 от ЗПУО и чл.68 от Наредбата за приобщаващо образование:

▪ заповедта се издава в 14-дневен срок от постъпване на предложението за налагане на санкция и се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика, на родителя и на началника на регионалното управление на образованието;

▪ в мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети и причините да не дадат резултат;

5) Наложена санкция се отразява в дневника на паралелката и в бележника за кореспонденция.

6) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

7) Заповедта за налагане на санкция може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието и при условията и реда на Административно-процесуалния кодекс, съгл.чл.205, ал.5 от ЗПУО

8) Оригиналите на документи по налагане на санкцията, които са изведени със съответния номер се съхраняват в деловодството на училището, копия от тях, заедно с останалите документи, включително тези на екипа за обща подкрепа се съхраняват от класния ръководител.