



СУ „Саво Ц. Савов“ гр. Пирдоп
ул. „Димитър Савов“ № 41
E-mail: office@supirdop.bg
тел 07181 58 66
WWW.SUPIRDOP.BG

ПРАВИЛА

ЗА ПРЕВЕНЦИЯ, ДИСЦИПЛИНА И ПРОСЛЕДЯВАНЕ

/ДОПЪЛНЕНИЕ КЪМ ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО/

I. ЦЕЛ И ПРИНЦИП

Чл. 1. Правилата въвеждат кратък, еднакъв и проследим ред при неизвинени отсъствия и нарушения на вътрешния ред. Целта е ранна реакция, реално участие на родителя, лична отговорност на ученика и изпълнение на задълженията от педагогическите специалисти.

Чл. 2. Прилагат се принципите на законност, позитивна дисциплина, изслушване на ученика, индивидуален подход, пропорционалност, защита на достойнството и минимална необходима документация.

Чл. 3. Санкции на ученици се предлагат и налагат само по реда и при условията на ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование. Настоящите правила уреждат вътрешната организация, превенцията, уведомяването, срещите и проследяването.

II. ЕДИННА ПРОСЛЕДИМОСТ

Чл. 4. За всеки случай се прави едно основно вписване в Единен регистър. Към това основно вписване се добавят само настъпилите действия: уведомяване, среща, мярка, срок и резултат.

Чл. 5. Минималните данни, които се вписват в реистъра са: дата; ученик и клас; основание; педагогически специалист; уведомяване на родителя; предприета мярка; отговорник; срок; резултат.

Чл. 6. Председателят на комисията получава достъп до необходимата информация за проследяване на изпълнението и представя на директора само случаи на неизпълнение, повторяемост или необходимост от решение.

III. ЗАКЪСНЕНИЯ И НЕИЗВИНЕНИ ОТСЪСТВИЯ

Чл. 7. Закъснения за първия учебен час

- (1) С цел намаляване на закъсненията за първи учебен час, закъснелите ученици дават писмено обяснение на педагогическия съветник, посочвайки причината за закъснението.
- (2) При три поредни закъснения в кратък период от време, (две учебни седмици), се провежда разговор с родител, като родителят предлага механизъм за справяне със закъсненията.

(3) Срещите с родителите се документират в регистър, от педагогическия съветник.

Чл. 7.1. Три неизвинени отсъствия – ранна намеса

(1) При достигане на 3 неизвинени отсъствия класният ръководител уведомява родителя и го кани в училище в срок до 3 работни дни.

(2) Уведомяването се извършва по начин, позволяващ проследимост: чрез електронния дневник; връчване срещу подпис; или писмо с доказуемо доставяне, когато контакт по обичайния начин не е осъществен. Телефонният разговор е допълващ канал и се отбелязва в регистъра.

(3) При срещата родителят подписва кратка декларация, че е информиран за отсъствията, последиците и възможностите за превенция.

(4) Родителят има право да даде становище, да посочи обстоятелства и да предложи конкретна превантивна мярка.

Чл. 8. Неявяване на родителя

(1) При неявяване се отбелязва резултатът и се изпраща втора покана.

(2) При повторно неявяване председателят и директорът преценяват дали са налице законови основания за взаимодействие с МКБППМН, Дирекция „Социално подпомагане“, екипа за обхват или друг компетентен орган. Самото неявяване не се превръща автоматично в санкция.

Чл. 9. Пет неизвинени отсъствия

(1) При достигане на 5 неизвинени отсъствия класният ръководител задейства процедурата, предвидена в Правилника на училището, за предложение за санкция „забележка“, при спазване на законовата процедура.

(2) Провежда се една обща среща с ученика, родителя, класния ръководител, педагогическия специалист, при когото са генерирани най-много отсъствия, и председателя на комисията.

(3) Срещата завършва с до три конкретни ангажимента: на ученика, на родителя и на училището, със срок за проверка. Изготвеният план се документира в регистъра с цел проследимост.

Чл. 10. Десет неизвинени отсъствия

(1) При достигане на 10 неизвинени отсъствия директорът и класният ръководител преценяват и задействат приложимата процедура за следваща санкция съобразно ЗПУО, Наредбата за приобщаващото образование и действащия Правилник на училището.

(2) Провежда се разширена среща по чл. 9, ал. 2 и се определя 30-дневен период на засилено проследяване.

(3) На ученика могат да бъдат определени подходящи възстановителни/превантивни дейности, допустими от закона и съобразени с възрастта и достойнството му. Участието на родителя във възстановителна дейност се предлага като доброволен ангажимент, а не като училищна санкция.

IV. НАРУШЕНИЯ НА ВЪТРЕШНИЯ РЕД

Чл. 11. Нарушенията включват: системно говорене и пречене на учебния процес; отказ за изпълнение на законосъобразно указание; закъснения; напускане на час без разрешение; движение по коридорите по време на час без основание; демонстративно неуважение; обиди и заплахи; агресия; тормоз и кибертормоз; увреждане на училищно имущество; други нарушения, предвидени в Правилника.

Чл. 12. Нива на реакция

Ниво	Основание	Действие	Родител	Проследяване
I	Първо леко нарушение	Учителят прекратява нарушението, изслушва ученика и прави едно вписване.	Информира се при необходимост.	До 10 учебни дни.
II	Повторно/сходно нарушение	Класният + учителят провеждат кратък разговор; определя се конкретен ангажимент.	Уведомява се доказуемо и може да даде становище.	До 20 учебни дни.
III	Трето нарушение или по-сериозен случай	Обща среща: ученик, родител, класен, учител, председател. До 3 мерки и срок.	Участва и предлага превенция.	30 дни.
IV	Системност/тежко нарушение	Председателят разглежда случая с директора; включва се психолог/педагогически съветник при необходимост.	Задължително участие в процедурата, когато законът го изисква.	Засилен контрол.
V	Тежко/повторяемо нарушение след изчерпване на мерките	Директорът задейства законовата процедура за санкция/външно взаимодействие.	Участва по законовия ред.	До приключване на случая.

Чл. 13. При агресия, насилие, сериозна заплаха, риск за здравето/безопасността или тежко увреждане на имущество не се изчаква натрупване на нива. Случаят се ескалира незабавно към директора и се прилага действащият механизъм за противодействие на тормоза и насилието и приложимото законодателство.

V. НОВИ ПРАВИЛА ЗА РОДИТЕЛСКО УЧАСТИЕ

Чл. 14. Родителят поддържа актуални телефон, електронна поща и друг официален контакт, заявен пред училището.

Чл. 15. При покана за среща родителят има право предварително или на самата среща да представи становище, факти и предложение за превенция.

Чл. 16. При Ниво III и нагоре родителят участва в определянето на конкретните ангажименти за следващия период.

Чл. 17. Когато родителят не съдейства, училището документира опитите за контакт и при наличие на законови предпоставки търси съдействие от компетентните институции.

VI. ОТГОВОРНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 18. Учителят, установил нарушението, не приключва случая само с вписване. Той предприема първичната педагогическа реакция и при повторяемост предоставя информация на класния ръководител.

Чл. 19. Класният ръководител следи отсъствията и повторяемостта на нарушенията за класа и задейства съответното ниво.

Чл. 20. Педагогическият специалист, при когото са генерирани най-много отсъствия или повтарящи се нарушения, участва в общата среща и представя какви действия е предприел.

Чл. 21. При системно неизпълнение на задълженията по тези правила председателят документира пропуската и го докладва на директора. Дисциплинарни действия спрямо служител могат да бъдат предприемани единствено от компетентния работодател по приложимия ред.

VII. РОЛЯ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА КОМИСИЯТА

Чл. 22. Председателят: (1) следи изпълнението на процедурите; (2) участва от Ниво III нагоре; (3) проверява периодично Единния регистър; (4) изисква информация по конкретен случай; (5) докладва на директора случаи на системност, неизпълнение или необходимост от външно взаимодействие.

Чл. 23. Контролът на председателя е контрол по изпълнение на приетия вътрешен механизъм, а не самостоятелна дисциплинарна власт спрямо педагогическите специалисти.

VIII. УЧЕНИЧЕСКИ ПОСЛАНИЦИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ

Чл. 24. От всеки клас се определят един или двама ученически представители – „Ученически посланици за превенция“, по ред, утвърден от директора.

Чл. 25. Посланиците участват в регулярни срещи с председателя и обсъждат училищния климат, конфликти, агресия, рисково поведение и предложения за подобряване на средата.

Чл. 26. Посланиците не изпълняват контролни или разследващи функции, не събират сведения за конкретни ученици и не се използват като средство за докладване на лични конфликти.

Чл. 27. Предложенията от срещите се обобщават кратко и при необходимост се представят на директора.

IX. ПРИКЛЮЧВАНЕ И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 28. Случай се приключва, когато определеният срок изтече и няма повторяемост, или когато определените мерки са изпълнени и е отчетена положителна промяна.

Чл. 29. При повторяемост случаят преминава на следващо ниво, без да се повтаря вече събрана документация.

Чл. 30. В края на всеки учебен срок председателят представя на директора кратък обобщен анализ: брой случаи по нива, повторяемост, родителско участие, неизпълнени действия и предложения за подобрение.

Х. ЕДИНЕН РЕГИСТЪР

Дата	Ученик/клас	Случай	Ниво	Родител уведомен	Мярка	Срок/отговорник	Резултат

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата се прилагат съвместно със ЗПУО, Наредбата за приобщаващото образование, механизма за противодействие на тормоза и насилието и Правилника за дейността на училището.

§ 2. Когато разпоредба от тези правила противоречи на нормативен акт от по-висока степен, прилага се нормативният акт.

§ 3. Конкретните прагове от 5 и 10 неизвинени отсъствия се прилагат само ако са приети в Правилника на СУ „Саво Савов“ и са съобразени с действащата нормативна уредба и законовата процедура за санкции.

§ 4. Всички педагогически специалисти и родители се запознават с правилата по подходящ начин преди началото на прилагането им.