бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg ; http://www.suvlevski.com/

УТВЪРЖДАВАМ:

РУЖКА ГЕНОВА

Директор на СУ „Васил Левски“ – Пловдив

Заповед №РД-06-3136/30.08.2023 г.

МЕХАНИЗЪМ

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ПЛОВДИВ

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

На основание чл. 174, ал. 1 от Закона за училищното и предучилищното образование

ВЪВЕДЕНИЕ И ЦЕЛ НА НАСТОЯЩИЯ ДОКУМЕНТ

Настоящият Механизъм за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците в СУ „Васил Левски” – Пловдив е изготвен съгласно Закона за предучилищното и училищно образование и Наредбата за приобщаващото образование и е утвърден със заповед №РД-06-3136/30.08.2023 г. на директора на училището.

Механизмът има за цел да очертае рамките на единен механизъм за осигуряване на обща подкрепа на учениците в училището в процеса на училищното образование, който да подпомогне тяхното правилно образователно и социално развитие и да откликне на потребностите от подкрепа на всеки ученик. Механизмът още има за цел да допринесе за по-доброто организиране, координиране и сътрудничество между всички педагогическите специалисти в осигуряването на подкрепа и да допринесе за гъвкавост на образователната система, така че тя да отговори на индивидуалните потребности от подкрепа на всеки ученик.

Документът се състои от две основни части – процедура за прилагането му и приложения, които дават основната структура на дейностите и мерките в процеса на подкрепа, които се осъществяват на равнище конкретен ученик и на равнище клас, включването на родителите като част от екипа за подкрепа, както и се очертават основните ресурси, които училището трябва да осигури за ефективна подкрепа.

УЧИЛИЩНА ПОЛИТИКА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Принципи, ценности, философия

Основен принцип при осигуряването на подкрепа за личностно развитие на учениците в училище е осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всеки ученик и на разнообразието от потребности на всички ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на учениците във всички аспекти от живота на общността.

Прилагане на цялостен училищен подход и диференцирани механизми в предоставянето на подкрепа, полагане на координирани и последователни усилия за идентифициране потребностите от подкрепа на всеки ученик и създаване на подкрепяща училищна среда.

Гарантиране на достъпа на всеки ученик до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности с оглед възможността за възникване на затруднения в процеса на обучението и приобщаването, също така на необходимостта от подходяща подкрепа.

РАЗРАБОТВАНЕ НА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ (ОПЛР) ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Обща подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите, учителите по специализирана подготовка и педагогическия съветник. Насочена е към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

1. **ОПЛР в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:**

1. 1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
1. 2. Допълнително обучение по учебни предмети;
1. 3. Допълнително консултиране по учебни предмети;
1. 4. Кариерно ориентиране на учениците;
1. 5. Занимания по интереси;
1. 6. Библиотечно-информационно обслужване;
1. 7. Грижа за здравето;
1. 8. Осигуряване на общежитие;
1. 9. Поощряване с морални и материални награди;
1. 10.Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
1. 11.Дейности за превенция на обучителните затруднения;

2. ОПЛР за превенция на обучителните затруднения включва:

2. 1. Определяне необходимостта от допълнително обучение по учебни предмети.
2. 2. Консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. ОПЛР за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение включва следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация на учениците**:**

3.1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

3.2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3.3. консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник;

3.4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

3.5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

3.6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

3.7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

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

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ПЛОВДИВ

I. Цел

Да регламентира дейностите, изискванията, компетентностите и отговорностите при провеждане на ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ, както и определяне и планиране на превантивни действия, с цел овладяване на неоснователните отсъствия, слаби резултати по учебни дисциплини и такива свързани с неспазване на Правилника за дейността на СУ „Васил Левски” – Пловдив от учениците на СУ „Васил Левски” – Пловдив

II. Свързани документи

- Закон за предучилищното и училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование
- Правилник за дейността на СУ „Васил Левски” – Пловдив

III. Общи положения

Със стартиране на учебната година се приема, че всички ученици са подлежащи на непланирана и планирана ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ За организиране и координиране на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците, директора на СУ „Васил Левски” – Пловдив определя координатор, който координира работата за подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование.

Дейности, които класният ръководител и учителят СП е необходимо да изпълняват като непланирана обща подкрепа:

- индивидуални беседи с учениците, склонни към ниски резултати по учебните дисциплини и неспазване на Правилника за дейността на училището;
- подпомагане адаптацията на учениците, свързана с оптимално използване възможностите на материално-техническата база, осигуряване на спокойна учебна среда, посредничество между ученици и преподаватели при необходимост за консултиране на ученици по учебни предмети.
- поддържане на партньорски взаимоотношения с родителите и със спортните клубове, както и своевременно информиране на родителите относно актуалното състояние на децата им в училище.

- ВСИЧКИ дейности по ОПЛР извършени от класния ръководител/учител СП или преподавател СЕ ДОКУМЕНТИРАТ, като се записват в електронния дневник „Школо“, на указаното за това място.

IV. Основни етапи

1. НЕПЛАНИРАНА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ /ОПЛР/

- Освен горепосочените дейности класният ръководител подготвя уведомително писмо до родителя за допуснатите отсъствия по уважителни и неуважителни причини, с копие до учителя СП.

- 3 (три) или 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини, допуснати за един месец – ***Приложение № 4***
- голям брой допуснати отсъствия по уважителни причини – ***Приложение № 5***

- При необходимост се организира среща на училищния екип (класен ръководител, учител СП, възпитател, педагогически съветник, при нужда и друг педагогически специалист в зависимост от случая) за оказване на ОПЛР на конкретен ученик и/или ученици ***Приложение №6.***

2. ПЛАНИРАНА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ /ОПЛР

ОПЛР се прилага тогава, когато са изчерпани горе-описаните възможности, без да е настъпила положителна промяна в развитието на ученика. Тогава възниква необходимост от конкретни мерки за въздействие, съответни на затрудненията на конкретния ученик. ОПЛР се прилага при:

- Обучителни затруднения;
- Проблемно поведение (отсъствия по неуважителни причини или друго нарушение на ПДУ);
- При други ситуации, изискващи подкрепа за по-лесна адаптацията на ученика в училищната среда.

- ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ СТЪПКИ ЗА ОКАЗВАНЕ НА ПЛАНИРАНА ОПЛР НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ СУ„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“:

3.1. Подаване на:

- При **обучителни затруднения** - ***Мотивирано предложение от учител*** за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие – ***Приложение 1.1.***
- При **проблемно поведение** - ***Мотивирано предложение от класен ръководител*** за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие -***Приложение 2.1.***
- Мотивираното предложение може да бъде подадено от класен ръководител/учител СП, преподавател или родител, установил необходимост от ОПЛР за конкретен ученик.
- Мотивираното предложение се входира и се представя на координатора, като на тази среща се определят и най-подходящите мерки и потребностите за преодоляване на обучителните затруднения и/или проблемното поведение на конкретния ученик.
- Учителят попълва дейностите в раздел „Ученическа подкрепа“ на електронния дневник „Школо“.

3.2. Със своя заповед по предложение на координатора, директорът определя учениците, утвърждава предложените дейности за обща подкрепа и график за изпълнение на дейностите.

3.3. Класният ръководител/учителят СП или преподавателят информира родителя на ученика не по късно от 7 дни преди началото за предстоящата ОПЛР писмено на адрес по местоживеене, по електронна поща на родител или по телефона, както следва:

- При **обучителни затруднения** представя на Координатора на процеса по ОПЛР **обратна разписка или разпечатка от кореспонденция**, чрез която е информирал родителя на конкретния ученик (чл. 31 от НПО) – ***Приложение №1.2***

- При **проблемно поведение инициира разговор с родителя** и/или представя на Координатора на процеса по ОПЛР **обратна разписка или разпечатка от кореспонденция**, чрез която е информирал родителя на конкретния ученик (чл. 31 от НПО) – ***Приложение №2.2***

3.4. В рамките на утвърдения от директора график, класният ръководител/учителят СП или преподавателят проследява напредъка по конкретния случай, като в рамките на всеки месец от графика обсъжда на среща с координатора ефективността на дейностите за обща подкрепа и се анализират резултатите. Въз основа на направения анализ се предприемат действия, както следва:

- Има напредък, постигната е конкретната цел - обсъждат се резултатите и се взема решение за преустановяване на конкретните дейности. Учителят или класният ръководител/учителят СП изготвя доклад, който предава на Координатора с предложение за прекратяване на ОПЛР.

- Има напредък, но не е постигната конкретната цел - предприетите конкретни мерки се актуализират, прилагат се и отново за определен период от време, след което отново се прави оценка за напредъка. Попълва се ***Приложение №3 –*** Протокол от среща с екип за преглед на ОПЛР, с предложение за продължаване на ОПЛР и с внасяне на допълнения към действията за подкрепа на ученика.

- Не е постигнат напредък и са изчерпани всички възможности на планираната обща подкрепа, попълва се ***Предложение №3 о***т класен ръководител за преминаване към допълнителна подкрепа – стартира се ПРОЦЕДУРА ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ.

- Попълва се ***Приложение №3 – Доклад от класен ръководител/учител СП или преподавател за проследяване на напредъка.*** */отнася се за обучителни затруднения и за проблемно поведение/*

3.5. **След преглед на напредъка** на развитието на ученика класните ръководители/учителите СП или преподавателя **да запознаят** родителите с предприетите дейности и го информират за резултатите от изпълнението им;
3.6. Конкретните мерки и дейности се вписват в раздел „Ученическа подкрепа“ в електронния дневник на „Школо“.
3.7. Учителя подрежда в папка и съхранява всички документи придружаващи процеса на обща подкрепа на всеки ученик, писмените работи, домашните работи и др. на всеки ученик и при приключване на дейностите ги предава на координатора по чл. 7 от НПО.

V. Приложения:

- ***Приложение №1.1 – Мотивирано предложение от учител при обучителни затруднения***
- ***Приложение №1.2 – Уведомление до родител за стартиране на ОПЛР при обучителни затруднения***
- ***Приложение №1.3 – Протокол от разговор с родител на ученик при обучителни затруднения***
- ***Приложение №2.1 – Мотивирано предложение от класен ръководител при проблемно поведение***
- ***Приложение №2.2 – Уведомление до родител за стартиране на ОПЛР при проблемно поведение***
- ***Приложение №2.3 – Протокол от разговор с родител на ученик с проблемно поведение***
- ***Приложение №3 – Доклад от класен ръководител/учител СП или преподавател за проследяване на напредъка***
- ***Приложение №4 – Уведомително писмо за 3 отсъствия, допуснати в рамките на един месец***
- ***Приложение №5 – Уведомително писмо за голям брой допуснати отсъствия по уважителни причини***
- ***Приложение №6 – Протокол от среща на училищния екип за оказване на ОПЛР на конкретен ученик и/или ученици.***

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

Приложение № 1. 1

ДО
ДИРЕКТОРА
НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
ГРАД ПЛОВДИВ

МОТИВИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

На основание чл. 176, ал. 2 от ЗПУО относно осигуряване на подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности на конкретен ученик

От _____, учител по

_____ на _____ клас

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с обучителни затруднения *(чл.27, ал.2, т.3)* на …… ученик/ученичка от ……клас по ……, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) /три последователни текущи оценки слаб (2) със следните дефицити:

/подчертава се необходимото/

_____

_____

_____

Информацията е необходима за обсъждане с координатора и други специалисти в рамките на екипна работа по чл. 15, т. 1 от Наредбата за приобщаващото образование.

ПРЕДЛАГАМ:

1. На_____,ученик/ученичка от _____ клас за преодоляване на обучителните затруднения да бъдат приложени следните **дейности** като обща подкрепа /отбелязва се избраната дейност/:
   - ☐ допълнително обучение по ……;
   - ☐ консултации, които се провеждат извън редовните учебни часове по ……;
   - ☐ редовни консултации……;
   - ☐ други дейности:…… .
2. Дейностите да се провеждат от ……ч. в …… в период от ……. г. до ……. г.

Дата: С уважение : _____

град Пловдив (име и подпис)

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

Приложение № 1. 2

ДО……

УЛ. „……..….“, №……

ГРАД …….

УВЕДОМЛЕНИЕ

Относно: Оказване на обща подкрепа, във връзка с ……. на ……., ученик/чка в ……. клас за учебната 20…./20… г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО …….,

Уведомявам Ви, че при сина Ви/дъщеря Ви …….. – ученик/чка в …… клас към …….. г. е установени следните обучителни затруднения: ……
На сина Ви/дъщеря Ви …….. ще бъде оказана обща подкрепа за обучителни затруднения състояща се във следните действия от наша страна:

1. Допълнително консултиране по
2. Допълнително консултиране по
3. Допълнително консултиране по ..... ;

Разчитаме на Вашето ангажирано и отговорно отношение за осигуряване присъствието на сина Ви/дъщеря Ви.

РУЖКА ГЕНОВА
Директор на СУ „Васил Левски“ – Пловдив

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

Приложение № 1.3.

ПРОТОКОЛ
ЗА РАГОВОР С РОДИТЕЛ

Днес .....беше проведен разговор с г-н / г-жа …….,

родител на ……..……..……..от……....клас.

Темата на обсъждане е свързана с установени обучителни затруднения на ученика, мотивацията му за полагане на учебен труд.

Други бележки, свързани със случая: …….....

……

……

……

……

Договорени са следните насоки за работа с ученика ……

……

……

……

……

Дата:…….. Родител/……/

……...

Провел срещата:…… Други присъстващи лица:

/класен ръководител/

Уведомен:..... ……

/зам.- директор УД/СД/АСД/

/……/

…….....

/……/

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

Приложение № 2. 1.

ДО

ДИРЕКТОРА

НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

ГРАД ПЛОВДИВ

МОТИВИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

по чл. 174, ал. 2 от ЗПУО относно осигуряване на подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик и чл. 15 от Наредбата за приобщаващо образование

От ……, класен ръководител на…….. клас.

ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с проблемно поведение на ученика……..…… ……. от …….. клас, изразяващо се в:…….…… ……

Ви уведомявам, че съм извършил/а следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученика: обсъждане между ученика и класния ръководител, разговор с родител. Предвид продължаващите индикации за проблемно поведение,

ПРЕДЛАГАМ:

Да бъдат приложени следните дейности като обща подкрепа за преодоляване на проблемното поведение:

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 детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
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 детето или 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.

……

……

Срок на изпълнение на Заложените дейности от ……г. до ……..г.

Дата:
град Пловдив

С уважение : _____
(име и подпис)

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

Приложение № 2. 2

ДО……

УЛ. „……..…….“, №……

ГРАД …….

УВЕДОМЛЕНИЕ

Относно: Оказване на обща подкрепа, във връзка с……. на……., ученик/чка 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 следното нарушение на ПДУ: ……
На сина Ви/дъщеря Ви …….. ще бъде оказана обща подкрепа състояща се във следните действия от наша страна:

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 психолог/педагогически съветник;
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.

……
……
……

Разчитаме на Вашето ангажирано и отговорно отношение за недопускане бъдещо неизпълнение на задълженията на ученик от страна на сина Ви/дъщеря Ви.

РУЖКА ГЕНОВА
Директор на СУ „Васил Левски“ – Пловдив

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

Приложение № 2.3

ПРОТОКОЛ
ЗА РАГОВОР С РОДИТЕЛ

Днес .....беше проведен разговор с г-н / г-жа ……,
родител на ……..……..……..от……....клас.
Темата на обсъждане е свързана с поведението на ученика в часовете, мотивацията му/й за включване в училищния живот и отношението му с педагогическите специалисти.

Други бележки, свързани със случая: …….....
……
……
……

Договорени са следните насоки за работа с ученика ……
……
……
……
……

Дата:…….. Родител/……/
……...

Провел срещата:…… Други присъстващи лица:
/класен ръководител/
Уведомен:..... ……..……
/зам.- директор УД/СД/АСД/
....……....
/……/ ……

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

Приложение № 3

Вх.№.....

ДО
ДИРЕКТОРА
НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
ГРАД ПЛОВДИВ

ДОКЛАД

от ……..... - класен ръководител / учител

по……. за проследяване на напредъка в развитието на ученика:

…… от …… клас
/име, презиме, фамилия на ученика/

съгласно Заповед № ……/……г.

Г-жо Директор,

Като класен ръководител / учител по ……, давам своята оценка за периода от …… до ……..……..

1. Развитието на ученика е следното ……

……

……

2. Трудности ……...……

……

……

3. Постигнати резултати от предприетите мерки и действия ……..

……

4. Изводи:

☐ Има напредък, постигната е конкретната цел - обсъждат се резултатите и се взема решение за преустановяване на конкретните дейности.

☐ Има напредък, но не е постигната конкретната цел - предприетите конкретни мерки се актуализират, прилагат се и отново за определен период от време, след което отново се прави оценка за напредъка.

Дата: С уважение : _____
град Пловдив (име и подпис)

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

ДО *Приложение № 4*

Г-Н/Г-ЖА ……

гр./с. …….

Адрес: …….....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО,

Уведомявам Ви, че синът Ви/дъщеря Ви ……..... в ……клас за учебната 20…./20… за периода от …….20…. г. до ……. 20… г. има допуснати – ……. отсъствия по уважителни причини и …… отсъствия по неуважителни причини.

Моля, явете се за разговорна ……...20… г., в …….. ч. в кабинета на ……. и/или се свържете с класния ръководител и учител по СП за обсъждане на възможностите за подкрепа на сина Ви/дъщеря Ви и осигуряване на редовното му/ѝ участие в образователния процес.

Информирам Ви, че съгласно Закона за семейните помощи за деца, когато в рамките на един месец от учебната година са допуснати повече от **5 учебни часа** от ученик, за които няма уважителни причини, помощта се прекратява за **една** година.

Съгласно Правилника за дейността на училището, условията за налагане на санкции на учениците за допуснати неизвинени отсъствия са, както следва:

- за 8 неуважителни отсъствия – „Забележка“;
- за 15 неуважителни отсъствия – „Преместване в друга паралелка на същото училище“;
- за 20 неуважителни отсъствия – „Предупреждение за преместване в друго училище“;
- за над 25 неуважителни отсъствия – „Преместване в друго училище“;
- за над 25 неуважителни отсъствия – „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (за ученици, навършили 16 години).

Класен ръководител:…….

РУЖКА ГЕНОВА
Директор на СУ „Васил Левски“ – Пловдив

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

ДО *Приложение № 5*
Г-Н/Г-ЖА ……
адрес: …….....
гр./с. …….

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО,

Уведомявам Ви, че синът Ви/дъщеря Ви …….....
в ……клас за учебната 20…/20… за периода от …….20… г. до ……. 20… г. има допуснати – ……. отсъствия по уважителни причини и …… отсъствия по неуважителни причини.

Съгласно чл.77 от Правилника за дейността на училището, при допускане на неуважителни отсъствия на учениците могат да се налагат следните санкции:
- за 8 неуважителни отсъствия – „Забележка“;
- за 15 неуважителни отсъствия – „Преместване в друга паралелка в същото училище“;
- за 20 неуважителни отсъствия – „Предупреждение за преместване в друго училище“;
- за над 25 неуважителни отсъствия – „Преместване в друго училище“;
- за над 25 неуважителни отсъствия – „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (за ученици, навършили 16 години).

Считам за необходимо да Ви уведомя, че в нормативната уредба са предвидени случаи, при които отсъствия на ученик от учебните занятия може да доведе до необходимостта от полагане на изпити за определяне на срочна оценка. Условията за това, съгласно Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците са, както следва:

• Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

• Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Моля, явете се за разговор на ……...20… г., в …….. ч. в кабинета на …….
и/или се свържете с класния ръководител и учител по СП за обсъждане на възможностите за подкрепа на сина Ви/дъщеря Ви и осигуряване на редовното му/й участие в образователния процес.

Класен ръководител:…….

РУЖКА ГЕНОВА
Директор на СУ „Васил Левски“ – Пловдив

бул. „6-ти септември” № 1; тел. 032/642 732; e-mail: info-1690347@edu.mon.bg, http://www.suvlevski.com/

Приложение № 6

ПРОТОКОЛ
от среща на екип за ОПЛР на ученик

Име: .....

УЧЕНИК ОТ .....КЛАС, СПОРТ .....УЧИТЕЛ СП.....

ОТНОСНО

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ОЧАКВАНИЯ/ВЗЕТИ РЕШЕНИЯ

.....

.....

.....

.....

.....

Участници в срещата-разговор:

..... -.....-.....

..... -.....-.....

..... -.....-.....

Ученик:……

Дата:.....

Педагогически съветник.....

/Виолета Дойчева/