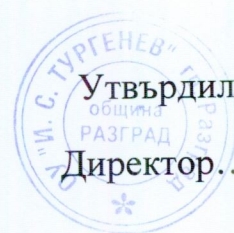


**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН СЕРГЕЕВИЧ ТУРГЕНЕВ”**



Утвърдил:

Директор.....

**УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА ЗА УЧЕНИК, КОЙТО  
ВЪЗПРЕПЯТСТВА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

За съжаление понякога учителят попада в ситуация, в която лошото поведение на определен ученик възпрепятства нормалното протичане на учебния час. След като са изчерпани всички възможности конфликтната ситуация да бъде преодоляна, учителят има право да отстрани ученика за остатъка от учебния час. Настоящата процедура има за цел да конкретизира отговорностите на свързаните с този процес лица, последствията, които понася ученика, както и последващите действия, които предприема ръководството на училището.

Най-общо казано, след като ученик бъде отстранен, той посещава училищния психолог или педагогически съветник, при отсъствие на първия. Учителят, отстранил ученика, веднага след биене на звънеца се информира за посещението на ученика при психолога:

1. Ученик не спазил процедурата не се допуска в следващите часове преди да е проведен разговор с психолога, педагогически съветник или директора. Това извършва психолога или педагогическия съветник.
2. Ученик посетил психолога, се вписва в специален дневник и за отстраняването му се информира класният ръководител.

При преценка на психолога/педагогическия съветник/, ученикът посещава група, чийто състав е от отстранените през предходната седмица ученици. С групата работи училищния психолог или педагогическия съветник. При второ отстраняване от час, в групата включва и родител на ученика. Групата работи в ден определен от психолога или педагогическия съветник.

Възможно е, при поява на системност от страна на някои ученици, те да бъдат сред постоянния състав на групата за определен период от време. За същите тези ученици се предвижда среща с родител, учител, ученик, училищен психолог и педагогически съветник. При по-сериозни ситуации срещите се провеждат при Директора.

### **ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИТЕЛЯ, КОЙТО ОТСТРАНЯВА УЧЕНИКА ЗА УЧЕБЕН ЧАС ИЛИ ОСТАТЪК ОТ НЕГО**

1. Учителят отстранява ученик за остатъка от учебния час /или за целия, ако това се случи в началото му/.
2. В дневника на класа не вписва отсъствие и изпраща ученика в кабинета на училищния психолог, а при отсъствие при педагогически съветник.

3. След приключване на часа проверява при училищния психолог/педагогически съветник/ дали ученика го е посетил. Тази проверка се удостоверява с подпис в книга за водене на тези действия.
4. В началото на следващия път, когато има час в този клас, проверява дали отстранения ученикът е наваксал пропуснатото. Това включва задължително преписан план в тетрадката, самостоятелно разработена тема или нещо по-специфично, което учителят е възложил като задача

### **ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИКА, КОЙТО Е ОТСТРАНЕН ОТ УЧЕБЕН ЧАС**

1. След като бъде отстранен от час, ученика посещава училищния психолог или педагогически съветник. За удостоверяване на посещението си той се подписва в книга за водене на тези действия.
2. В книгата той собственоръчно вписва своят мобилен телефон, както и този на свой родител/настойник.
3. За следващия учебен час по предмета, от който е бил отстранен, ученика подготвя самостоятелна работа, ако изрично му е възложена такава. А задължителното нещо, което прави е преписването на учебния план в тетрадката си.
4. Ученикът се уведомява от училищния психолог/педагогически съветник за ден, час и място на провеждане на сбирката на групата.
5. Ученикът посещава сбирка на групата, в която ще се работи по проблемните ситуации, водещи до отстраняване от учебни часове.

### **ОТГОВОРНОСТИ НА КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ**

1. Вписват в дневника, в края му в графа „бележки на класния ръководител“ или „проведена работа с ученици“ имената на отстранените ученици. Това се прави с цел да се улесни събирането на информация, а също така и работата с родители да има по-добра документираност в случай на възражения от тяхна страна.
2. Информират родителя за отстраняването от час.

### **ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИЛИЩНИЯ ПСИХОЛОГ/ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТНИК**

1. Води книгата за отразяване на отстранени от час ученици.
2. Посреща отстранените ученици и работи с тях в рамките на часа, за който са отстранени.

3. Дава обратна връзка на учителя, отстранил ученик и получава подписа му в книгата за отразяване.
4. Осъществява контакт с родителите на отстранените ученици, уведомява ги за случилото се и ги приканва да участват в работата на групата при повторно отстраняване на сина/дъщеря им.
5. Уведомява отстранените ученици за ден, час и място на провеждане на сбирката на групата.
6. Води работата на групата.
7. Участва в разговорите между ученици, учители и родители за случаите, когато има системност на проявите.
8. Докладва за работата на групата пред Директора.