



ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ "НАНЧО ПОПОВИЧ"

9700 гр. Шумен, ул. "Кирил и Методий" № 68, e-mail: info-2700221@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМЕ
ДИРЕКТОР:



/Василина Добанова/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ В ППМГ „НАНЧО ПОПОВИЧ“ – ГР. ШУМЕН

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящите вътрешни правила имат за цел да конкретизират процедурата по налагане на санкциите по чл. 199, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование на ученици в ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен, и дейностите преди налагането им.

(2) Вътрешните правила за налагане санкции на ученици в ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен, са изработени при съобразяване на действащата нормативна уредба за това, а именно:

- Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);
- Наредба за приобщаващото образование (НПО);
- Административнопроцесуален кодекс (АПК);
- Закон за закрила на детето (ЗЗДет);
- Правилник за дейността на ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен (ПДППМГ);

II. ДЕЙНОСТИ ПРЕДИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

Чл.2. Преди налагане на санкциите по чл. 199, ал.1 от ЗПУО задължително се прилагат някои от дейностите по чл. 186, ал.1 от ЗПУО и чл. 45 от НПО за мотивация и преодоляване на проблемното поведение у провинил се ученик, а именно:

№	ДЕЙНОСТИ	ПРИЛАГАНЕ
1.	Обсъждане между ученика и класния ръководител на конкретната ситуация/проблем с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.	Прилага се за изясняване на възникнал конкретен проблем (респ. ситуация, неправомерно поведение, нарушение на училищната дисциплина) чрез провеждане на разговор между ученика и класния ръководител за установяване на причините, довели до възникването на проблема. Насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности (определят се съвместно между двамата), които да доведат до преодоляване на проблема. Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите. Дейността/-ите се документира/т в дневника на класа и/или в отделен протокол, и се информират родителите.

2.	Използване на посредник при решаване на конфликт в училище, като за това класният ръководител подава в канцеларията заявление за организиране на обща подкрепа.	Осъществява се в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, който не е страна в конкретния конфликт и който посреднички между страните в конфликта с цел разрешаването му. Посредникът провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му. След изясняване на причините за възникването на конфликта замесените ученици получават подкрепа от посредника за разрешаването му.
3.	Консултиране на ученика с психолог или педагогически съветник	Осъществява се по желание на ученика и/или на родителя и/или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координатора на екипа за подкрепа и личностно развитие (ЕПЛР). Дейността се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или с педагогически съветник. Консултациите се провеждат въз основа на потребностите на ученика и се отразяват в дневника на класа и/или в отделен протокол. Информира се родителя.
4.	Създаване на условия за включване на ученика в занимания по интереси или Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности	Осъществяват се по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист - учител, педагогически съветник или координатора на ЕПЛР. Всяка от тези дейности се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включването му в група за повишаване на социалните умения за общуване и/или решаване на конфликти или при установяване на необходимост от насочване към занимания, съобразени с неговите интереси. Групите по интереси се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и др., и включват дейности по чл. 20, ал. 1 от НПО.
5.	Наставничество, изразяващо се в индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава	Осъществява се от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа, като такава може да е учител от училището, лице от семейството, близък на ученика или обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие. Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа. Преди осъществяването на тази дейност се изисква задължително информирано съгласие от родителя на ученика.
6.	Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включ. определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи	Ученикът съвместно с класния си ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката, съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на ученика и без да се унижава неговото достойнство. Ученикът, съвместно с класния ръководител избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейностите, свързани с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива от училището.

III. ВИДОВЕ САНКЦИИ

Чл.3. За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

По чл. 199, ал. 1 от ЗПУО	По чл. 25, ал. 1 от ПДППМГ	Вид на санкцията	Дейности преди налагане на санкцията	Процедура по налагане на санкцията	Срок на санкцията	Отразяване на санкцията
т. 1	т. 1	ЗАБЕЛЕЖКА	<ul style="list-style-type: none"> ➤ По чл. 186, ал. 1, т. 1 от ЗПУО; ➤ По чл. 186, ал. 1, т. 3 от ЗПУО; ➤ и/или др. подходящи по чл. 186, ал. 1 от ЗПУО. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представяне от класния ръководител на мотивирано писмено предложение до директора за налагане на санкцията. 2. Уведомяване на родител за открита процедура по налагане на санкция. 3. Писмено уведомление до ДСП за определяне на социален работник, който да присъства на изслушването. 4. Изслушване на ученика и/или представяне на неговите писмени обяснения по случая (нарушението). Изслушването се провежда от директора в присъствието на психолог или на педагогически съветник. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. 5. Издаване на Заповед от директора на ППМГ за налагане на санкцията. 	До края на учебната година	<ol style="list-style-type: none"> 1. В дневника на класа; 2. В личния картон (личното образователно дело) на ученика
т. 2	т. 2	<p>ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА В СЪЩОТО УЧИЛИЩЕ</p> <p>Важно! Тази санкция не се прилага, когато това налага промяна на профила или професията.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ По чл. 186, ал. 1, т. 1 от ЗПУО ➤ По чл. 186, ал. 1, т. 3 от ЗПУО ➤ и/или др. подходящи по чл. 186, ал. 1 от ЗПУО 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представяне от класния ръководител на мотивирано писмено предложение до директора за налагане на санкцията. 2. Уведомяване на родител за открита процедура по налагане на санкция. 3. Писмено уведомление до ДСП за определяне на социален работник, който да присъства на изслушването. 4. Изслушване на ученика и/или представяне на неговите писмени обяснения по случая (нарушението). Изслушването се провежда от директора в присъствието на психолог 	До края на учебната година или до края на следващата учебна година, съгласно чл.202, ал.3 от ЗПУО	<ol style="list-style-type: none"> 1. В дневника на класа; 2. В личния картон (личното образователно дело) на ученика

				или на педагогически съветник. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. 5. Издаване на Заповед от директора на ППМГ за налагане на санкцията.		
т. 3	т. 3	<p>ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ</p> <p>Важно! За срока на санкцията ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ По чл. 186, ал. 1, т. 1 от ЗПУО ➤ По чл. 186, ал. 1, т. 3 от ЗПУО ➤ и/или др. подходящи по чл. 186, ал. 1 от ЗПУО 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Писмени обяснения на ученика относно фактите и обстоятелствата по случая (нарушението). 2. Заповед на директора за определяне на лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика. 3. Представяне на доклад от определения докладчик по случая пред педагогическия съвет 4. Предложение на Педагогическия съвет до директора за налагане на санкцията. 5. Уведомяване на родител за открита процедура по налагане на санкция. 6. Писмено уведомление до ДСП за определяне на социален работник, който да присъства на изслушването. 7. Изслушване на ученика по случая (нарушението), което се провежда от директора в присъствието на психолог или на педагогически съветник. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. 8. Мнението на класния ръководител на ученика относно налагане на санкцията, което се взема предвид от директора. 9. Издаване на Заповед от директора на ППМГ за налагане на санкцията. 	<p>До края на учебната година или до края на следващата учебна година, съгласно чл.202, ал.3 от ЗПУО</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. В дневника на класа; 2. В личния картон (личното образователно дело) на ученика

т. 4	т. 4	<p>ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ</p> <p>Важно!</p> <p>1. Налага се за тежки или системни нарушения.</p> <p>2. За срока на санкцията ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.</p>	<p>➤ По чл. 186, ал. 1, т. 1 от ЗПУО</p> <p>➤ По чл. 186, ал. 1, т. 3 от ЗПУО</p> <p>➤ и/или др. подходящи по чл. 186, ал. 1 от ЗПУО</p>	<p>1. Писмени обяснения на ученика относно фактите и обстоятелствата по случая (нарушението).</p> <p>2. Заповед на директора за определяне на лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.</p> <p>3. Представяне на доклад от определения докладчик по случая пред педагогическия съвет</p> <p>4. Предложение на Педагогическия съвет до директора за налагане на санкцията.</p> <p>5. Уведомяване на родител за открита процедура по налагане на санкция.</p> <p>6. Писмено уведомление до ДСП за определяне на социален работник, който да присъства на изслушването.</p> <p>7. Изслушване на ученика по случая (нарушението), което се провежда от директора в присъствието на психолог или на педагогически съветник. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.</p> <p>8. Мнението на класния ръководител на ученика относно налагане на санкцията, което се взема предвид от директора.</p> <p>9. Издаване на Заповед от директора на ППМГ за налагане на санкцията.</p>	<p>До края на учебната година</p> <p>или</p> <p>до края на следващата учебна година, съгласно чл.202, ал.3 от ЗПУО.</p>	<p>1. В дневника на класа;</p> <p>2. В личния картон (личното образователно дело) на ученика</p>
т. 5	т. 5	<p>ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА ФОРМА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ</p>		<p>1. Писмени обяснения на ученика относно фактите и обстоятелствата по случая (нарушението).</p> <p>2. Заповед на директора за определяне на лице, което да представи обстоятелствата, свързани с</p>	<p>До края на учебната година</p> <p>или</p> <p>до края на следващата</p>	<p>1. В дневника на класа;</p> <p>2. В личния картон (личното образователно дело) на</p>

		<p>Важно!</p> <p>1. Налага се за тежки или системни нарушения и само на ученици навършили 16 годишна възраст.</p> <p>2. За срока на санкцията ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.</p>	<p>извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.</p> <p>3. Представяне на доклад от определения докладчик по случая пред педагогическия съвет</p> <p>4. Предложение на Педагогическия съвет до директора за налагане на санкцията.</p> <p>5. Уведомяване на родител за открита процедура по налагане на санкция.</p> <p>6. Писмено уведомление до ДСП за определяне на социален работник, който да присъства на изслушването.</p> <p>7. Изслушване на ученика по случая (нарушението), което се провежда от директора в присъствието на психолог или на педагогически съветник. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.</p> <p>8. Мнението на класния ръководител на ученика относно налагане на санкцията, което се взема предвид от директора.</p> <p>9. Издаване на Заповед от директора на ППМГ за налагане на санкцията.</p>	<p>учебна година, съгласно чл.202, ал.3 от ЗПУО.</p>	<p>ученика</p>
--	--	--	--	--	----------------

IV. ДОКУМЕНТИ И АНГАЖИРАНИ СЛУЖИТЕЛИ В ПРОЦЕДУРАТА ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИЯ

Чл. 4. (1) Задължителни документи в процедурата по налагане на санкция по чл. 186, ал. 1 от ЗПУО на ученик са:

1. Писмени обяснения на ученика;
2. Заповед за определяне на за определяне на лице (класният ръководител или учител, който преподава на ученика), което да представи фактите и обстоятелствата, свързани с конкретно извършеното нарушение – **само в случаите**, когато е налице тежко или системно нарушение, както и когато за извършеното нарушение ПДППМГ предвижда налагане на някоя от санкциите по чл.186, ал.1, т. 3, т. 4 или т. 5 от ЗПУО.
3. Доклад от определеното със заповед на директора лице, което да представи фактите и обстоятелствата, свързани с конкретно извършеното нарушение – **само в случаите**, когато е определено такова, съгласно предходната точка (т.2);
4. Мотивирано писмено предложение по чл. 203, ал. 1 от ЗПУО до директора за налагане на санкция по чл. 199, ал.1 от ЗПУО, направено от класния ръководител на провинилия се ученик – за налагане на санкции по чл. 199, ал.1, т.1 и т.2 от ЗПУО, или от Педагогическия съвет на училището – за санкции по чл. 199, ал.1, т.3, т.4 и т.5 от ЗПУО;

5. Уведомително писмо по чл. 204, ал.1 от ЗПУО до родител за открита процедура по налагане на санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО и насрочено изслушване на ученика по реда на чл. 204, ал.3 от ЗПУО;

6. Уведомително писмо по чл. 65, ал. 1 от НПО до ДСП-ОЗД за насрочено изслушване на ученика по реда на чл. 204, ал.3 от ЗПУО;

7. Протокол от проведено изслушване на ученика по реда на чл. 204, ал.3 от ЗПУО;

8. Мнение (становище) на класния ръководител на ученика за налагането на конкретната санкция, предложена от Педагогическия съвет на училището – т.е. **само когато** е предложено налагане на някоя от санкциите по чл.199, ал.1, т.3, т.4 и т.5 от ЗПУО ;

9. Заповед по чл. 205, ал.1 от ЗПУО за налагане на санкцията.

(2) При необходимост – с оглед спецификата на конкретен проблем/ситуация/поведение/нарушение, в процедурата по налагане на санкция на ученик може да се изготвят и приобщават към преписката и други документи.

Чл. 5. В процедурата по налагане на санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО **класният ръководител:**

1. Уведомява директора на училището за конкретен проблем/конфликт/случай/нарушение на училищната дисциплина, в т.ч. за неизпълнение на задължение/-я от ученик/-ци, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, когато такива са му станали известни.

2. Представя мотивирано писмено предложение до директора за налагане на санкциите по чл.199, ал.1, т.1 и т.2 от ЗПУО, което се предава за завеждане в дневника за входяща кореспонденция на училището и съдържа:

➤ Трите имена на ученика, клас и паралелка, в която се обучава през съответната учебна година (посочва се учебната година);

➤ Причини за налагане на санкцията – описват се фактите и обстоятелствата на извършеното нарушение;

➤ Посочват се предприетите дейности (механизми) за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика;

➤ Вид на санкцията и правното ѝ основание;

➤ Посочват се мотиви за налагане на санкцията;

3. Уведомява родител на ученика за допуснатото от последния нарушение.

4. Преди налагане на санкциите по чл.199, ал.1, т.3, т.4 и т.5 от ЗПУО представя на директора мнението (становището) си за налагането на конкретната санкция, предложена от Педагогическия съвет на училището.

5. В тридневен срок от издаването на заповедта за налагане на санкцията съобщава (връчва) същата на ученика и на родителя му, като върху нея родителят и ученикът собственооръчно изписват следния текст: «Получих заповедта», както и дата на връчване на заповедта, трите си имена и всеки от тях се подписва.

6. В случаите, когато има данни за наличие на насилие и/или тормоз от ученик или по отношение на ученик от неговия клас уведомява писмено училищния Координационен съвет за противодействие на насилието и тормоза в училище, а при данни за нарушение на Етичния кодекс – писмено уведомява Етичната комисия към ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен.

Чл. 6. В процедурата по налагане на санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО **директорът** на ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен:

1. Изисква (писмено или устно) предоставяне на писмени обяснения от ученик/-ците относно фактите и обстоятелствата по конкретен конфликт/случай/нарушение.

2. Определя със заповед лице (класния ръководител или учител, който преподава на ученика), което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение на Педагогическия съвет, който да вземе решение за предложение до директора за налагане на санкцията. Определянето на докладчик не е необходимо, когато за извършеното от ученика нарушение е представено предложение от класния ръководител за налагане на санкция по чл.199, ал.1, т.1 ли по т. 2 от ЗПУО.

3. След получено предложение за налагане на санкция (от класен ръководител или от Педагогическия съвет) уведомява писмено родител на ученика за открито по отношение на последния производство по налагане на санкция, в което посочва информация за

извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от НПО, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията, както и датата, часа и мястото на насроченото изслушване на ученика, във връзка с това. Връчването на това уведомление (уведомително писмо) може да се извърши от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на посочен от родителя електронен адрес (e-mail), като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

4. Уведомява писмено Дирекция «Социално подпомагане» – гр. Шумен, отдел «Закрила на детето» за открито производство по налагане на санкция на ученик и за определяне на социален работник, който да присъства на насроченото изслушване на ученика и да изрази становище по случая, а при невъзможност - да предостави доклад.

5. Провежда, в присъствието на психолог или на педагогически съветник, изслушване на ученика, на което на последния се предоставя възможност да изрази становище относно фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

6. Преди издаване на заповед за налагане на санкциите по чл.199, ал.1, т.3, т.4 и т.5 от ЗПУО се запознава с мнението (становището) на класния ръководител на ученика за налагането на конкретната санкция, предложена от Педагогическия съвет на училището.

7. Издава заповед за налагане на санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО на ученик, в която посочва видът, срокът и мотивите за налагането ѝ, както и пред кой орган и в какъв срок тя може да се обжалва.

8. След влизане в сила на заповедта за наложената санкция контролира своевременното ѝ отразяване в дневника на класа и в личния картон (личното образователно дело) на ученика.

Чл. 7. В процедурата по налагане на санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО **педагогическият съветник (психолог)** в ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен:

1. Провежда консултация/-ии с провинилия се ученик, респ. с всички участници в конфликта или конкретна ситуация с цел изясняване на възникналия проблем, установяване на причините, довели до възникването му и представяне на подкрепа за разрешаването му. Тези срещи (консултации) педагогическият съветник описва в дневника на класа и/или в нарочен протокол за провеждането им.

2. Уведомява директора на училището за проведените от нея/него (педагогическият съветник) дейности за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на провинилия се ученик, респ. на замесените в конфликта (ситуацията) ученици.

3. По негова преценка и/или при необходимост изготвя – самостоятелно или съвместно с класния ръководител (или с друг педагогически специалист или психолог) оценка на риска или психологическа оценка на ученика, като част от дейностите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на провинилия се ученик. Предоставя я на директора за сведение.

4. По негова преценка и/или при необходимост провежда разговори и консултации с родителите (родител) на провинилия се ученик, респ. на замесените в конфликта (ситуацията) ученици, с цел изясняване на възникнал проблем, установяване на причините, довели до възникването му и представяне на подкрепа за разрешаването му, за които изготвя доклад и/или протокол.

5. При данни за наличие на насилие и/или тормоз от ученик или по отношение на ученик от гимназията уведомява писмено училищния Координационен съвет за противодействие на насилието и тормоза в училище, а при данни за нарушение на Етичния кодекс – писмено уведомява Етичната комисия към ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен.

Чл. 8. В процедурата по налагане на санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО **Педагогическият съвет** в ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен, на свое заседание обсъжда фактите и обстоятелствата, описани в доклада, представен от определения със заповед на

директора докладчик и приема мотивирано решение, съдържащо предложение до директора на училището за налагане на някоя от санкциите по чл.199, ал.1, т.3, т.4 и т.5 от ЗПУО на ученик, нарушил училищната дисциплина, респ. задълженията му като ученик.

Чл. 9. (1) В процедурата по налагане на санкция по чл.199, ал.1 от ЗПУО могат да участват и други лица и педагогически и непедagogически специалисти от училището или външни с оглед спецификата на конкретна ситуация/случай, включително училищния Координационен съвет за противодействие на насилието и тормоза в училище, Етичната комисия и други.

(2) Всеки служител (педагогически и непедagogически специалист) в училището е длъжен незабавно да уведоми директора на училището (негов заместник) за конкретен проблем/конфликт/случай/нарушение на училищната дисциплина, когато такива са му станали известни.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 10. (1) Наложените санкции по чл.199, ал.1 от ЗПУО се заличават освен с изтичане на срока, за който са наложени, и предсрочно - по реда, по който са наложени. В тази връзка по отношение на наложена санкция по чл. 199, ал.1, т.1 или т.2 от ЗПУО класният ръководител на ученика, с наложена такава санкция, може да депозира до директора мотивирано писмено предложение за предсрочно заличаване (отмяна) на наложената санкция, а когато е била наложена санкция по чл. 199, ал.1, т.3, т.4 или т.5 от ЗПУО – Педагогическият съвет на ППМГ – гр. Шумен, може да вземе мотивирано решение, с което да предложи на директора на гимназията предсрочно заличаване на наложената санкция.

(2) Директорът на ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен, след преценка на мотивите в предложението за заличаване на наложена санкция, издава нарочна заповед за заличаване на наложената санкция. Зачиаването се отбелязва в дневника на класа и в личния картон (личното образователно дело) на ученика.

Чл. 11. За неуредените в тези вътрешни правила въпроси се прилагат относимите разпоредби на ЗПУО и НПО.

Чл. 12. Настоящите вътрешни правила са издадени на основание чл. 26 от Правилника за дейността на ППМГ „Нанчо Попович“ – гр. Шумен, и същите са утвърдени със Заповед № РД - 12 - 879 от 13.09.2024 г. на Директора на гимназията.