Основно училище „Д-р Петър Берон“ с. Септемврийци, общ. Вълчедръм, обл. Монтана, ул.“Свобода“№100,тел.0894472730,
e-mail: info-1207007@edu.mon.bg

Правила за отсъствие на учениците

за учебната 2024/2025 г.

1. По медицински причини:

1.1. Личните лекари на учениците издават медицински бележки по електронен път, чрез използваните от тях софтуерни решения, като информацията за издадената бележка ще се подава автоматично към Националната здравноинформационна система (НЗИС) на Министерство на здравеопазването.

1.2. Министерството на здравеопазването предоставя на Министерството на образованието и науката данни за конкретните дни, за които е издаден медицински документ на ученик, като обменът на информация се осъществява автоматизирано между информационните системи на МЗ и МОН, съгласно установен протокол за обмен на данни.

1.3. Училището веднага получават информация за медицинските бележки в електронния дневник Skolo.bg, където автоматично се уважават отсъствията на учениците за определените дати. Не се изискват никакви допълнителни административни действия и не е необходимо разпечатване на бележката и съхраняването ѝ на хартия.

1.4. Всички електронни медицински бележки на съответната паралелка се намират в раздел отсъствия/бележки в електронния дневник.

1.5. Електронната медицинска бележка може да бъде издадена от личния лекар, зъболекар или друг специалист от извънболничната медицинска помощ.

1.6. Родителя/настойника на ученика или лицето, което полага грижи за детето същия ден, уведомява за времето на отсъствието класния ръководител в Shkolo.bg или в телефонен разговор (в извънучебно време).

2. Уважаване **на отсъствията при представяне на документ от спортен клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. и след потвърждение от родителя/настойника на детето или лицето, което полага грижи за ученика, което може да бъде изпратено до имейла на училището или телефонен разговор*:***

2.1. Ученикът предварително устно уведомява класния ръководител за датата и причината за отсъствието;

2.2. Клубът за извънкласна дейност, в който ученикът членува, организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. издават служебна бележка за времето, в което ученикът е ангажиран, която се подписва от родителя/настойника на детето или лицето, което полага грижи за детето;

2.4. След представяне на служебната бележка класният ръководител извинява отсъствията на ученика.

Забележка: Екскурзии, редовни тренировки и репетиции не са част от обективните причини за допускане на отсъствия.

3. Уважаване на отсъствията до 15 дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, което се подава предварително.

3.1. На родителска среща класният ръководител запознава родителите с бланката **Заявление** (приложение №1) за освобождаване от учебни занятия.

3.2. Родителят/настойника на ученика или лицето, което полага грижи за детето попълвазаявлението на готова бланка, която е публикувана в сайта на училището;

3.3. В случай **на изключителни обстоятелства, когато заявлението не може да бъде подадено предварително, родителят уведомява класния ръководител по телефона, чрез електронния дневник Skolo.bg или по електронна поща и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище**

3.4. **След представяне на заявлението** класният ръководител уважава отсъствията на ученика.

4. Документите, удостоверяващи уважителните причини за допуснатите отсъствия се представят в тридневен срок от връщането на ученика в училище за ежеседмичното оформяне на дневника от класния ръководител. Ако не се представени в срок, отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.

5. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

6. Когато на ученик, се освобождава по уважителни медицински причини, удостоверени с медицински документи, от учебния час по физическо възпитание и спорт,той присъства в учебния час, ако това не е противопоказно.

Когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване на времето за ученика, определено за учебните часове.

7. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и когато отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Правилника за дейността на училището, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя/представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето с писмо чрез електронния дневник Skolo.bg, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствие.

8. Съхраняване на бележките за извиняване на отсъствията:

Класните ръководители да подготвят класьор за съхранение на оправдателните документи за отсъствията на учениците. Класьорът да се разглежда като част от електронния дневник на паралелката и да се съхранява от съответния класен ръководител до предаването за съхранение след края на учебната година заедно с разпечатка на списъка с електронните медицински бележки за годината.

Извинителните документи на учениците да бъдат подредени за всеки ученик в хронологичен ред и да се представят при проверка.

9. При неспазване на изискванията за уважаване на отсъствията същите се считат за отсъствия по неуважителни причини и като такива се подават в информационната система на НЕИСПУО.

ДИРЕКТОР: .....
инж. Грета Благоева

Основно училище „Д-р Петър Берон“ с. Септемврийци, общ. Вълчедръм, обл. Монтана, ул.“Свобода“№100,тел.0894472730, e-mail: info-1207007@edu.mon.bg

Приложение 1

Вх. №...../.....

РЕЗОЛЮЦИЯ ОТ КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ:

РАЗРЕШАВАМ: .....
подпис

НЕ РАЗРЕШАВАМ: .....
подпис

По следните причини

.....

.....

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ.....
име и фамилия

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ОУ „ Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“
с. СЕПТЕМВРИЙЦИ

ЗАЯВЛЕНИЕ

От.....
Постоянен адрес (или адрес за кореспонденция):
гр.(с).....община..... област..... ж.к
/кв....., ул..... , № ....., бл....., вх.....ет.....,
ап.....тел.....; e-mail.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание чл.62 ал.1 т.3 от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017г. (отсъствие на ученика в учебно време по семейни или други причини до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж след разрешение на класен ръководител), моля синът/дъщеря ми

.....

от ..... клас да бъде освободен/а от учебните занятия за ..... дни за времето от ..... до ..... във връзка с

.....

Декларирам, че по време на отсъствие от учебни занятия детето ми самостоятелно ще усвои пропуснатото учебно съдържание и подготви домашните работи.

Дата: ..... Подпис: .....