



гр. Бургас ул. "Христо Ботев" 42
тел/факс 817690- Директор
817694- Зам. директор
817693- Канцелария

web : [http:// ivazov-burgas.com](http://ivazov-burgas.com)
e-mail: 200227@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ВИКТОР ГРИГОРОВ

ДИРЕКТОР

ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВИНЯВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ СУ „ИВАН ВАЗОВ“-БУРГАС

УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

На основание чл. 62, ал. 1, т.1; 2; 3; 4 и ал. 2 и 3 от Наредбата за приобщаващо образование и писмо № 16-00-62 от 25.10.2016 г. на Министъра на здравеопазването, учениците могат да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини, за което представя медицински документ най-късно до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. До 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, до класния ръководител, което се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява

класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

4. До 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

*Дните по т. 3 и 4 се полагат еднократно за една учебна година!

5. Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(1) 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.

(2) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

6. В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-дълъг от един месец, той уведомява писмено Директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището и/или промяната на формата на обучение.

ПРАВИЛА ЗА ИЗВИНЯВАНЕ ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Извиняване на отсъствията по здравословни причини:

При домашен режим на лечение:

1.1. При заболяване ученикът получава медицински документ изготвен съгласно писмо с изх. №16-00-62 /25.10.2016 г. на министъра на здравеопазването и издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ

или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация. В него задължително се вписва номерът и датата на документа за осъществения преглед. Изписването на номерът и датата се поставя под коректно изписаната диагноза с посочен код на заболяването, състоянието по международната класификация на болестите. Дните посочени в медицинската бележка, за които е определена необходимостта от отсъствието от училище по медицински причини не може да предхожда датата на извършване на прегледа, посочен в документа!

1.2. Родителят/настойникът същия ден уведомява класния ръководител по телефона, като също така изпраща и сканирано копие на медицинската бележка /или снимка/ за времето на отсъствието на официалната електронна поща на училището или класния ръководител или чрез електронно съобщение на служебния му телефон. След представяне на документите в срок най-късно 3 учебни дни след завръщането на ученика в училище класният ръководител извинява отсъствията на ученика за периода, посочен в медицинската бележка.

2. При болничен режим на лечение:

2.1. Когато ученикът постъпи в болница за лечение, родителят/настойникът същия ден уведомява класния ръководител по телефона, по електронна поща или чрез електронно съобщение;

2.2. В първия работен ден след изписване на ученика от болничното заведение представя необходимите документи на класния ръководител за да извини отсъствията на ученика за посочения период.

3. Когато ученик почувства неразположение по време на учебни занятия:

3.1. Преглежда се от медицинската сестра в училище, която издава бележка с изходящ номер, дата и час, вписани в книгата за преглед и предполагаема диагноза, дадени медикаменти и препоръки, подпис и печат.

3.2. В случай, че ученика е с препоръка за преглед от медицински специалист и се налага да отиде преди да е приключил учебният ден, медицинската сестра задължително уведомява родителя, който поема отговорността за взимане на детето от училище и информира класния ръководител;

3.3 Медицинската сестра и учителите са длъжни да съдействат при оказване на първа и спешна медицинска ПОМОЩ на ученик;

3.4. Ученик, който е болен, няма право да идва на училище преди да изтече периода предписан за лечение! Класният ръководител е длъжен да не приема болен ученик в училище, на който е издаден медицински документ за отсъствие по медицински причини;

3.5. Класният ръководител извинява отсъствията за часовете, когато в издадената от медицинската сестра в училище бележка е вписана препоръка за преглед от медицински специалист.

4. Извиняване на отсъствията с документ от клуб за извънкласна дейност, в който ученикът членува или от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други:

4.1. Родителят предварително уведомява класния ръководител по телефона, по електронна поща или чрез SMS за датата и причината за отсъствието.

4.2. Клубът за извънкласна дейност, в който ученикът членува, издава служебна бележка за времето, в което ученикът е ангажиран.

На основание на тази служебната бележка, класният ръководител извинява отсъствията на ученика!

5. Извиняване на отсъствията до 3 учебни дни в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител:

5.1. Родителят попълва заявление до класния ръководител на бланка — образец за освобождаване от учебни занятия до 3 учебни дни, която е публикувана на сайта на училището или се предоставя от ЗАС в канцеларията на училището или в свободен текст.

5.2. Родителят/настойникът или ученикът представя заявлението на класния ръководител не по-късно от деня, предхождащ отсъствието. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява чрез електронно съобщение или телефонен разговор класния ръководител и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

6. Извиняване на отсъствията до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя:

6.1. Родителят попълва заявление до директора на бланка — образец за освобождаване от учебни занятия до 7 учебни дни и я предава на класния ръководител в седемдневен срок преди датата на отсъствието. Бланката се предоставя от ЗАС в канцеларията на училището или сайта на училището;

6.2. Класният ръководител попълва декларацията към молбата и предава документите в канцеларията за входиране в деня на получаването и;

6.3. Директорът дава/не дава разрешение за отсъствието на ученика.

ВАЖНО!

При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за неизвинени и като такива се подават в информационната система на МОН.

При допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини директорът на училището е длъжен да уведоми и Дирекция "Социално подпомагане" за налагане на санкции.

Според Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците :

Чл. 22, ал.5 Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 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.

ал. 6. В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

Съгласно чл. 2 от Закона за предучилищното и училищно образование родителите са участници в образователния процес и имат своите отговорности по смисъла на закона!

Настоящата процедура за извиняване на отсъствия на ученици на СУ „Иван Вазов“, град Бургас е съгласувана с Обществения съвет на институцията и е приета на Педагогически съвет № 16/14.09.2023 г.

