



**Приложение 1**  
**към заповед №УД 07 - 23/19.09. 2022 г.**

**ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗВИНЯВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ**

На основание чл. 62 от Наредба за приобщаващото образование:

*Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:*

1. *по медицински причини, за което представя медицински документ 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 до класния ръководител;*

4. *до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.*

5. *Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.*

**I. Извиняване на отсъствия по здравословни причини:**

**1. При домашен режим на лечение:**

1.1. 1.1.Необходимостта от отсъствие от училище по медицински причини се удостоверява от лекар и се документира в отделен документ - „Медицинска бележка“, която се попълва и подписва от лекар.

1.2. В медицинската бележка задължително следва да съдържа следните реквизити:

- Подпис и печат на лекаря /лечебното заведение/, извършил прегледа на ученика;
- Номер и дата на документа за осъществения преглед;
- Номерът и датата на документа се поставят под коректно изписаната диагноза, с посочен код на заболяването по Международната класификация на болестите, като дните, посочени в медицинската бележка, за които е определена необходимостта от отсъствие от училище по медицински причини не може да предхождат датата на извършване на прегледа.

1.3. Родителят/представителят на ученика или лицето, което полага грижи за детето същия ден уведомява класния ръководител с писмо, по имейл или в телефонен разговор за времето на отсъствието;

1.4. Медицинските бележки /и придружаващият документ/ се представят на класния ръководител до 3 дни след завръщането на ученика. Непредставените в този срок бележки не се зачитат и отсъствията се смятат за отсъствия по неуважителни причини.

1.5. При неспазване на точка 1.4. класният ръководител се свързва с родителя/представителя на ученика или лицето, което полага грижи за детето за уточняване на времето на предаване на изискуемите документи;

1.6. Медицинските бележки се представят на медицинското лице в училище за заверка.

1.7. След представяне на документите /**декларация по образец**, с приложен към нея медицински документ, заверен от медицинското лице в училището/, класният ръководител извинява отсъствията на ученика за периода, посочен в медицинския документ и ги съхранява в класбор до приключване на учебната година.

1.7. След представяне на документите /**декларация по образец**, с приложен към нея медицински документ, заверен от медицинското лице в училището/, класният ръководител извинява отсъствията на ученика за периода, посочен в медицинския документ и ги съхранява в класбор до приключване на учебната година.

1.7. След представяне на документите /**декларация по образец**, с приложен към нея медицински документ, заверен от медицинското лице в училището/, класният ръководител извинява отсъствията на ученика за периода, посочен в медицинския документ и ги съхранява в класбор до приключване на учебната година.

**2. При болничен режим на лечение:**

2.1. Когато ученикът постъпи в болница за лечение, родителят/настойникът същия ден



уведомява класния ръководител по телефона, но електронна поща или чрез SMS.

2.2. В първия работен ден след изписване на ученика от болничното заведение представя необходимите документи на класния ръководител.

2.3. След представяне на документите класният ръководител извинява отсъствията на ученика за посочения период.

2.4. .В случаите на проведено болнично лечение в медицинската бележка вместо номер и дата се посочва номер и/или дата на издадената от лечебното заведение за болнична помощ епикриза.

### **3. При неразположение по време на учебни занятия:**

3.1. Преглежда се от медицинското лице в училище, което вписва в журнала предполагаема диагноза, дадени медикаменти.

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

3.3. Медицинското лице 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 ученик, на който е издаден медицински документ за отсъствие по медицински причини в училище,

3.5. Задължения на медицинското лице в училище:

- Заверява медицинските бележки.
- Може да заверява бележка за посещение на стоматолог, за извършено медицинско изследване или контролен преглед;
- Води регистър за представените бележки;

**II. Извиняване на отсъствията при представяне на документ от клуб за извънкласна дейност,** в който ученикът членува или от организатори на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. и след потвърждение от родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за ученика, което може да бъде изпратено чрез SMS или телефонен разговор.

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

2. Клубът за извънкласна дейност, в който ученика членува, организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. издават служебна бележка за времето, в което ученикът е ангажиран.

3. .Родителят/настойникът на ученикът попълва декларация по образец до класния ръководител, която е публикувана на сайта на училището с приложената към нея служебна бележка. Предоставя документите на класния ръководител най-късно в деня на завръщането на ученика в училище.

4. Въз основа на документите по т.3 , класният ръководител извинява отсъствията на ученика.

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

1. Родителят/представителят на ученика или лицето, което полага грижи за детето попълва заявление по образец, публикувано на сайта на училището, и го представя на класния ръководител не по-късно от деня, предхождащ отсъствието;

2. В случай на изключителни обстоятелства, когато заявлението не може да бъде подадено предварително, родителят уведомява класния ръководител по телефона 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. .След представяне на заявлението, класният ръководител извинява отсъствията на



ученика.

**IV. Извиняване на отсъствията до 7 учебни дни в една учебни години с предварително разрешение на директора на училището, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. Заявлението се подава не по-късно от 5 дни преди датата на отсъствието.**

1. Родителят/представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика представя заявлението пред класния ръководител до 5 дни преди датата на отсъствията, който предава документите за входиране в деня на получаването им;

2. В случай на изключителни обстоятелства, когато заявлението не може да бъде подадено предварително, родителят уведомява класния ръководител по телефона или по електронна поща и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 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.

**V. Извиняване на отсъствията при целодневна организация на учебния ден със заявление от родителя:**

1. В случаите, в които ученикът отсъства за цял ден, учителят при ГЦОУД прави копие на документите за извиняване на отсъствия, представени на класния ръководител и ги съхранява към класъор на съответната група.

2. При отсъствие на ученик в часовете по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отпих и физическа активност, учителят извинява отсъствията на учениците след представяне на необходимите документи, не по-късно от посочените срокове.

**VI. Освобождаване по уважителни причини по учебния предмет физическо възпитание и спорт**

1. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

2. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по VI.1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

3. В случаите по VI.1, 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 за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика

**VII. Отсъствия на учениците**

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

2. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин /0,5/ отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

3. 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

4. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

**VIII. Задължения на класния ръководител**

1. Контролира коректността на представените медицински бележки и заверяването им от медицинското лице в училище;

2. Контролира коректното попълване на заявлението/декларацията от родителя и коректността на представената служебна бележка от клуб, състезани и др. Същата трябва да има необходимите реквизити-изходящ номер, подпис, мокър печат;

3. Контролира входирането на подадените документи и броя на ползваните дни по чл. 62, ал. 1, т. 3 и т.4 от Наредба за приобщаващо образование, за съответния ученик;



4. Предава заявлението на техническия секретар за входиране;
5. Извинява отсъствията по 62, ал. 1, т.4 от Наредба за приобщаващо образование, след резолюция и/или издаване на заповед от директор;
6. Обобщава отсъствията на учениците за всяка учебна седмица в дневника на класа, не по-късно от указаните срокове за предаване на документите за извиняване на отсъствията;
7. Съхранява предоставените документи за извиняване на отсъствията до края на учебната година и ги предоставя при поискване за проверка. След края на учебната година ги предава за архивиране.
8. Информира родителите за допуснати отсъствия по неуважителни причини.

#### **IX. Задължения на родителите**

1. Информира по телефон класен ръководител най-късно в деня на настъпване на събитието, поради което иска освобождаване на ученика.
2. Попълва и представя на класен ръководител заявление/декларация по образец, при спазване на указаните по-горе срокове. Бланките се предоставят от технически секретар или се изтеглят от сайта на училището.
3. Към заявлението /декларацията прилагат съпътстващи документи, доказващи необходимостта от отсъствие на ученика.

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.

Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и 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, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствие.

При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за отсъствия по неуважителни причини и като такива се подават в информационната система на МОН и Агенция за социално подпомагане.

