

Основно училище "Неофит Рилски"

гр. Велинград, ул. "Братя Маврикови" № 48,
тел. 0359/ 5 23 09, 5 54 75, e-mail: e_school@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор - Юлия Трионджиева
Заповед № 620/14.09.2021г.



ПРАВИЛА ЗА ИЗВИНЯВАНЕ ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ В ОУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“ - ВЕЛИНГРАД

1. Извиняване на отсъствията по здравословни причини:

1. При домашен режим на лечение:

1.1. При заболяване ученикът получава от личния лекар медицинска бележка.
1.2. Родителят/настойникът същия ден уведомява класния ръководител по телефона, по електронна поща или чрез SMS за времето на отсъствието.

1.3. В първия работен ден, следващ издаването на медицинската бележка, родителят/настойникът предава на класния ръководител медицинската бележка. Медицинската бележка следва да съответства на изискванията на МОН, МЗ и РЗИ: подписана и подпечатана с печата на лекаря, извършил прегледа на ученика, като дните, за които е определена необходимостта от отсъствие от училище не може да предхождат датата на извършване на прегледа и датата на амбулаторния номер. Класният ръководител представя всички медицински бележки на медицинското лице за проверка и входяване.

1.4. При неспазване на точка 1.3. класният ръководител се свързва с родителя/настойника за уточняване на времето на предаване на изискуемите документи.

1.5. След представяне на документите и входяването им от медицинското лице, 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, на 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.

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

3.1. Преглежда се от медицинско лице в училище, което издава бележка с изходящ номер, дата и час, вписани - оплаквания и препоръки, положен подпис след като се свързва и уведомява родителя по телефон.

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, 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 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 медицинското лице в училище бележка е вписана препоръка за преглед от медицински

специалист.

II. 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:

1. Родителят предварително уведомява класния ръководител по телефона, по електронна поща или чрез SMS за датата и причината за отсъствието.
2. Клубът за извънкласна дейност, в който ученикът членува, издава служебна бележка за времето, в което ученикът е ангажиран.
3. Родителят/настойникът или ученикът предава служебната бележка на класния ръководител най-късно в деня на завръщането на ученика в училище.
4. На основание служебната бележка, класният ръководител извинява отсъствията на ученика.

III. Извиняване на отсъствията до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя:

1. Родителят попълва молба 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 в деловодството.
2. Родителят/настойникът или ученикът представя молбата на класния ръководител не по-късно от деня, предхождащ отсъствието. В случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

IV. Извиняване на отсъствията до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя:

1. Родителят попълва молба до директора на бланка - образец за освобождаване от учебни занятия до 7 учебни дни и я предава на класния ръководител преди датата на отсъствието.
2. Родителят/настойникът или ученикът представя молбата на класния ръководител не по-късно от деня, предхождащ отсъствието. В случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
3. 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 15 отсъствия по неуважителни причини директорът на училището е длъжен да уведоми и Дирекция "Социално подпомагане" за налагане на санкции.

V. Задължения на родителя

1. Длъжен е да информира по телефона още същия ден или по-рано, но не по-късно от деня на настъпване на събитието, поради което иска освобождаване на ученика.
2. Длъжен е да попълни и представи на класния ръководител молба по образец при спазване на указаните по-горе срокове. Бланките са публикувани на сайта на училището или се предоставят в деловодството.
3. При необходимост към молбата се прилагат съпътстващи документи, доказващи необходимостта от отсъствие на ученика.

VI. Задължения на класния ръководител

1. Следи за коректността на предоставените медицински бележки.
2. Следи за правилното попълване на молбата от родителя и за коректността на издадената сл. бележка от клуб, състезание и др. Същата трябва да съдържа изходящ номер, подпис и мокър печат.

3. Следи за броя на ползваните дни по чл. 54, ал. 1, т. 3 и т. 4, от съответния ученик.

4. 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.

5. В края на всеки месец изготвя справка за месечните отсъствия на учениците в класа, която предава на ЗДУД не по-късно от последния работен ден на текущия месец с цел спазване на срока за подаване на информация за отсъствията на учениците в училище до НЕИСПУО в МОН.

6. При допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини от ученик, класният ръководител е длъжен да подаде тази информация на училищното ръководство не по-късно от последния работен ден на текущия месец с цел спазване на срока за изпращане на уведомително писмо до Дирекция "Социално подпомагане". Класният ръководител изпраща и уведомително писмо до родителя/настойника за откриване на процедура по налагане на санкция.

7. При допуснати отсъствия за повече от 5 дни безпричинно класният ръководител посещава домовете на учениците за изясняване на обстоятелствата.

8. Съхранява предоставените документи за извиняване на отсъствията и при поискване от директор, зам.-директор, представител на РУО или МОН ги представя за проверка.

9. След приключване на учебната година предава заедно с дневника на класа всички документи за извиняване на отсъствията на зам. директора по УД за проверка и архивиране.

VII. Задължения на педагогическия съветник.

1. Входираща подадените молби от родител.
2. Представя същия ден молбите за резолюция от директора.

VIII. Други

1. Медицинските бележки се съхраняват в дневника на класа.
2. При отсъствие на медицинското лице, медицинските документи се входяват от класните ръководители.

Основно училище "Неофит Рилски"

гр. Велинград, ул. "Братя Маврикови" № 48,
тел. 0893311555, e-mail: e_school@abv.bg

На основание чл.54, ал.1, т.1, 2, 3, 4 и ал.2 от Наредба за приобщаващото образование, учениците могат да бъдат освобождавани, както следва:

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

1. по медицински причини - след представяне на медицински документ, 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, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на директоре/ на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор с класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието, и след решение на педагогическия съвет.

(2) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям 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 ши промяната на формата на обучение.

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

Чл. 53. (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 54, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя 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 отсъствията.