



Основно училище "Васил Левски" – град Белене
Белене, ул. "Епископ Евгений Босилков" №1
0658 / 3 48 34 ; 3 69 94 e-mail: vasillevskibelene@abv.bg

Ред и правила

за отсъствие на учениците от ОУ „Васил Левски“

1. По медицински причини:

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

1.2. 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.

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

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

1.5. 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 предоставя на училището. Бележката се входираща в дневника за входяща кореспонденция;

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

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/ за освобождаване от учебни занятия.
- 3.2. Родителят/настойника на ученика или лицето, което полага грижи за детето попълва заявлението 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 1 учебен ден след връщането на ученика в училище.
- 3.4. След представяне на заявлението класният ръководител уважава отсъствията на ученика.
- 3.5. Всеки класен ръководител има задължението да проследява броя на използваните до момента дни за отсъствия по заявление на родител на всеки ученик от класа, да уведомява родителите/настойниците и да не допуска превишаване на разрешените 15 дни.
- 3.6. При продължително отсъствие на класния ръководител или смяна по време на учебната година задължително се извършва предаване/приемане на информация за брой използвани дни по заявление на родител за всеки ученик от класа.
- 4. Документите, удостоверяващи уважителните причини за допуснатите отсъствия се представят в еднодневен 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/представителя 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 заявленията от родител за извиняване на отсъствията:**
- 8.1. Заявленията, подадени от родител, се вхвърлят във Входящия дневник на училището и се съхраняват в класъор Входяща поща АСД 04-02.
- 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.**

Изготвили Симона Ковачева и Румяна Богданова

Прието на заседание на ПС, проведено на 02.07.2025г.