



ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРАВДАВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

На основание чл.62, ал.1, т. 1, 2, 3 и ал.2 от Наредба за приобщаващото образование, учениците могат да бъдат освобождавани, както следва:

Чл. 62. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

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. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ – с. Пелишат, общ. Плевен, обл. Плевен
адрес: 5895 с. Пелишат, ул. „Христо Кънчев“ №6, тел: 0650/98597, e-mail: info-1500125@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

ДИРЕКТОР:



/Петя Хаджиева/

ПРАВИЛА ЗА ОПРАВДАВАНЕ ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“ - С. ПЕЛИШАТ

I. Оправдаване на отсъствията по здравословни причини:

1. При домашен режим на лечение:

1.1. При заболяване ученикът получава от личния лекар медицинска бележка по електронен път, чрез използваните от него софтуерни решения, като информацията за издадената бележка се подава автоматично към Националната здравноинформационна система (НЗИС) на Министерство на здравеопазването. МЗ предоставя на МОН данни за конкретните дни, за които е издаден медицински документ на ученик, като обмена на информация се осъществява автоматизирано между информационните системи на МЗ и МОН, съгласно установен протокол за обмен на данни. Обменът на данни в този процес е еднопосочен от НЗИС към shkolo.bg – външен доставчик на електронен дневник за училището и е свързан с изпращането на данни за издадени медицински бележки на ученици на територията на България.

1.2. Родителят/настойникът същия ден уведомява класния ръководител по телефона за времето на отсъствието.

1.3. В резултат на автоматизирането на този процес, училището веднага получава информация за медицинските бележки и автоматично извинява отсъствията на учениците за определени дати по здравословни причини. Не се изискват никакви допълнителни административни действия и не е необходимо разпечатването на бележката и съхраняването ѝ на хартия.

2. При болничен режим на лечение:

2.1. Когато ученикът постъпи в болница за лечение, родителят/настойникът същия ден уведомява класния ръководител по телефона.

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 оправдава отсъствията на ученика за посочения период.

2.4. **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.

II. Оправдаване на отсъствията с документ от клуб за извънкласна дейност, в които ученикът членува, НПО или от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други:

1. Клубът за извънкласна дейност, в който ученикът членува, уведомява предварително писмено директора за изявата и за времето, в което ученикът е ангажиран.

2. На основание полученото писмо, класният ръководител вписва входящия му номер в дневника за входяща кореспонденция на училището и извинява отсъствията на ученика в

от родителите в едномесечен срок, предшестваш дните без посещение.

- Молбата по семейни причини се попълва от родителя до директора на Основно училище „Христо Ботев“ - с. Пелишат на бланка по образец и я предава на учителя на група не по-късно от деня, предхождащ отсъствието. Бланката се предоставя от учителя на група /има я на сайта на училището/.

- Учителят на група предоставя молбата на ЗАС за входиране.
- Директорът издава заповед и дава/не дава разрешение за отсъствието на детето.
- Учителят запознава родителя/настойника със заповедта на директора и оправдава/не оправдава/ отсъствията на детето в електронният дневник на групата като вписва причините (здравословни, семейни, други), а в описание вписва заповедта на директора.

- При неспазване на изискванията за оправдаване на отсъствията същите се считат по неуважителни причини и като такива се подават в информационната система на МОН.

3. Извън случаите по т.2 отсъствие на децата от разновъзрастовата група е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

4. Директорът на училище, в което има разновъзрастова група за задължителна предучилищна подготовка, ежесечно изпраща справка по образец в НЕИСПУО за всяко дете, отсъствало през съответния месец повече от 3 дни, за които няма уважителни причини. Справката се изпраща за периода 15 септември - 31 май до 4-то число на следващия месец.

5. Уважителни причини по смисъла на т. 4 са:

- ако за отсъствията е представена медицинска бележка, документ от спортния клуб, в който детето членува, документ от ръководител на танцова, музикална или друг вид художествено-артистична формация/група, в която детето участва;
- ако отсъствията са до 15 дни, от които не повече от 10 дни наведнъж за периода 15 септември - 31 май с молба от родителя;

- През периода 15.09.2025 г. – 31.05.2026 г. децата от разновъзрастова група могат да отсъстват по семейни причини не повече от 10 дни в месеца и не повече 15 дни през учебното време.

- ако отсъствията са за периода 1 юни - 14 септември и всички ваканции на учениците.

6. При отсъствие на детето от разновъзрастова група за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитозии (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

7. При отсъствие на детето от разновъзрастова група за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен /контактна бележка/.

8. На основание, чл. 10а, ал.1 от Наредба № 5 за Предучилищното образование за При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболеваемост над 250 на 100 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора по образец (Приложение № 6)

- Молбата за отсъствие по чл. 10а се попълват от родителя до директора на Основно училище „Христо Ботев“ – с. Пелишат на бланка по образец и я предава на учителя на група **само при условие на т. 8.** Бланката се предоставя от учителя на група /на сайта на училището/.

- Учителят на група предоставя молбата на ЗАС за входиране.



ЗАПОВЕД № РД – 12 –.../... ... 2025 година

На основание чл. 258, ал.1 от ЗПУО, чл. 62, ал.1, т.3 от Наредба за приобщаващото образование (Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.; изм. и доп., бр. 105 от 18.12.2018 г., в сила от 18.12.2018 г. Приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г.) чл. 65, ал.1, т. 4 и т. 5 от Правилника за дейността на училището и молба от родител с вх. №.../.....2025 г.

НАРЕЖДАМ

отсъствията на2025 г. в размер на .../.../ дни, допуснати от– дете от ... група при училището да бъдат счетени за отсъствия по уважителни причини – семейни причини, посочени от майката/бащата

Настоящата заповед да се сведе до знанието на Д. Тотева – Ст. учител, разновъзрастова група при ОУ„ Христо Ботев“ с. Пелишат.

Директор :.....

/П. Хаджиева/

ЗАПОЗНАТА:

..... -

ЗАПОЗНАТ РОДИТЕЛ: ____/____2025 г.

(име, презиме и фамилия)	(подпис)
--------------------------	----------