

Утвърждавам

Директор:

(Нели Попова-Коева)

Заповед № РД-06-089/09.04.2024 г.

Процедури за извиняване на отсъствията на учениците

**по чл. 62, ал.1 от Наредбата за приобщаващото образование от 20.10.2017 г.,
Постановление № 50 от 13 март 2024 г. за изменение на Наредбата за
приобщаващо образование, приета с Постановление № 232 на
Министерски съвет от 2017 г. и чл. 48, ал. 1, т. 23 от ПДУ**

I . Извиняване на отсъствията по медицински причини

1. При заболяване, което налага лечение в домашни условия, провеждане на диагностични или лечебни процедури в амбулаторни условия или други, свързани със здравето обстоятелства, в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина.

II . Извиняване на отсъствията поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - членуване в спортен клуб, участие в състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други

1. Класният ръководител запознава родителите с бланката за освобождаване от учебни занятия поради участие в други дейности, извън процеса на училищното образование (**уведомително писмо**).

2. Родителят попълва уведомителното писмо на готова бланка, която е публикувана в сайта на училището, като към писмото се прилага служебната бележка удостоверяваща участието на ученика в извънкласна дейност: от спортния клуб, в който членува или от организатора на състезанието /конкурса, олимпиадата, фестивала, концерта, спектакъла, изложбата/.

3. Родителят/настойникът или ученикът представя уведомителното писмо със

служебната бележка на класния ръководител не по-късно от деня, предхождащ отсъствието. В случай, че заявлението се представя от ученика, то родителят потвърждава истинността му пред класния ръководител чрез телефонен разговор, SMS или по имейл.

4. Класният ръководител **входи**ра в канцеларията получените документи, чрез регистриране в дневника за входяща кореспонденция.

5. В случай че уведомителното писмо и служебната бележка не може да се подадат преди отсъствието на ученика, родителят/настойникът уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и ги подава след направеното отсъствие, но не по-късно **от 3 учебни дни** след връщането на ученика в училище.

6. Класният ръководител **извинява** отсъствията на ученика за периода, посочен в нея.

/

Ш . Извиняване на отсъствията със заявление от родителя до класния ръководител /до 15 учебни дни в годината, но не повече от 5 дни наведнъж/

1. Класният ръководител запознава родителите с бланката за освобождаване от учебни занятия със **заявление** до класния.

2. Родителят попълва заявлението на готова бланка, която е публикувана в сайта на училището, като описва мотивите, налагащи отсъствието.

3. Заявлението по т.2 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

4. Родителят **входи**ра в канцеларията заявлението, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

5. Класният ръководител **извинява** отсъствията на ученика за периода, посочен в нея.

V. Съхраняване на бележките за извиняване на отсъствията

Предоставените документи за извиняване на отсъствията се съхраняват от класния ръководител до приключване на съответната учебна година.

VI. При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за неуважителни (неизвинени) и като такива се подават в информационната система на МОН и Агенция за социално подпомагане.