

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ”

гр.Несебър; ул. „Любен Каравелов” № 1; ☎0554/ 42330, 45183, ☒0554/42849

УТВЪРДИЛ:
ТОДОРКА ЖЕЛЯЗКОВА
ДИРЕКТОР
зап.№ 834/28.02.2017 год.

ПРОЦЕДУРА

ЗА ИЗВИНЯВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

по чл. 54, ал.1 от Наредбата за приобщаващото образование от 11.11.2016 г.
и указанията на РЗИ Бургас за издаването на медицински бележки

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 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, 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 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.

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, ученикът получава от лекаря, извършил прегледа/провел лечението в стационарни условия медицинска бележка по образец - приложение 1, което е неотменна част от настоящата процедура.

2. Родителят/настойникът потвърждава на класния ръководител по телефона /чрез разговор или по имейл или чрез писмо причината за отсъствието.

3. След представяне на медицинската бележка по образца в приложение 1 и потвърждението по т. 2, класният ръководител извинява отсъствията на ученика за периода, посочен в нея.

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. Ученикът представя на класния ръководител служебна бележка от спортния клуб, в който членува или от организатора на състезанието /конкурса, олимпиадата, фестивала, концерта, спектакъла, изложбата/, в което участва.

2. Родителят/настойникът потвърждава на класния ръководител по телефона /чрез разговор, по имейл или чрез писмо причината за отсъствието.

3. След представяне на служебната бележка и потвърждението по т. 2, класният ръководител извинява отсъствията на ученика.

III. Извиняване на отсъствията с уведомително писмо от родителя /до 3 учебни дни в годината/

1. Класният ръководител запознава родителите с бланката на мотивираното заявление до директора за освобождаване от учебни занятия.

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

3. Родителят/настойникът представя заявлението в деловодството на училището не по-късно от деня, предхождащ отсъствието. Заявлението, се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

4. След резолюция на заявлението от директора на училището ; класният ръководител извинява/не извинява отсъствията на ученика.

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

IV. Извиняване на отсъствията с разрешение на директора СУ „Любен Каравелов” след решение на Педагогическия съвет /до 7 учебни дни в годината/:

1. Родителят подава мотивирано заявление за отсъствията на ученика на готова бланка, публикувана в сайта на училището, до директора в 7-дневен срок преди датата на отсъствието.

2. Директорът инициира свикване на Педагогически съвет във връзка с постъпилото заявление. Педагогическият съвет взема решение по заявлението на родителя.

3. Директорът разрешава/не разрешава извиняване на отсъствията на ученика.

4. Класният ръководител запознава родителя/настойника с решението на Директора и извинява /не извинява отсъствията на ученика.

V. Съхраняване на бележките за извиняване на отсъствията

Предоставените документи за извиняване на отсъствията се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

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