

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ИКОНОМИКА, ТЪРГОВИЯ И УСЛУГИ - ЛОВЕЧ**

Утвърждавам:

Директор: (П. Драганска)

**ПРАВИЛА
ЗА ОТСЪСТВИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

1. По медицински причини:

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

1.2. Министерството на здравеопазването предоставя на Министерството на образованието и науката данни за конкретните дни, за които е издаден медицински документ на ученик, като обменът на информация се осъществява автоматизирано между информационните системи на МЗ и МОН, съгласно установен протокол за обмен на данни.

1.3. Училището веднага получава информация за медицинските бележки в електронния дневник АдинПлюс, 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.

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

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

1.6. Родителя/настойника на ученика или лицето, което полага грижи за детето същия ден, уведомява за времето на отсъствието класния ръководител в АдинПлюс 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 подписва от родителя/настойника на детето или лицето, което полага грижи за детето;

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

Забележка: Екскурзии, редовни тренировки и репетиции не са част от обективните причини за допускане на отсъствия.

3. Условия и ред за подаване и съхраняване на заявленията по чл. 62, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование от родителя до класния ръководител.

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 № 1) за освобождаване от учебни занятия.

3.2. Родителят/настойника на ученика или лицето, което полага грижи за ученика 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 АдинПлюс или по електронна поща и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище**

3.4. След представяне на заявлението класният ръководител уважава отсъствията на ученика.

4. Документите, удостоверяващи уважителните причини за допуснатите отсъствия се представят в тридневен 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 АдинПлюс, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствие.

8. Съхраняване на бележките за извиняване на отсъствията:

Класните ръководители да подготвят класьор за съхранение на оправдателните документи за отсъствията на учениците. Класьорът да се разглежда като част от електронния дневник на паралелката и да се съхранява от съответния класен ръководител до предаването за съхранение след края на учебната година заедно с разпечатка на списъка с електронните медицински бележки за годината.

Извинителните документи на учениците да бъдат подредени за всеки ученик в хронологичен ред и да се представят при проверка.

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.