



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1
тел.: 09140 44 41; Директор: 0897 930 415; e-mail: info-602022@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Директор на СУ „Христо Ботев” – с. Габаре

Заповед № 1008/14.09.2026 г.

14.9.2026 г.

X

инж. Марио Николов
Директор на СУ "Христо Ботев" с. Габаре
Подписано от: MARIO TSENOV NIKOLOV

ПРОЦЕДУРА ЗА ОТРАЗЯВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ В ЕЛЕКТРОННИЯ ДНЕВНИК ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящата процедура и правила в СУ „Христо Ботев” – с. Габаре е изготвена съгласно изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба за приобщаващото образование и съгласно Правилника за дейността на училището за учебната 2026/2027 г.



I. ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО УВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ

Ученик може да отсъства по уважителни причини в следните случаи (чл. 62, ал. 1 от Наредба за приобщаващото образование):

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от общопрактикуващите лекари, личен лекар, лекуващ 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;

✓ Направените отсъствия по чл. Чл. 62., ал. 1, т. 2 се отразяват като уважени след предоставяне на документ от институцията организираща дейности извън процеса на училищното образование като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други.

✓ Заповед на директора за участие на ученици в дейности извън процеса на училищното образование като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други.

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

✓ Заявлението по 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.

✓ За удостоверяване на уважителните причини по т. 1 за учениците се прилага действащото законодателство.

4. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

✓ Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т. 4, за когото е противопоказно само физическо натоварване. В този случай ученикът присъства в учебния час, но без да взема участие в самия учебен



процес.

✓ В случаите по т. 4, 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 за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

II. ПРАВИЛА ЗА ОТРАЗЯВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Извиняване на отсъствия, допуснати по здравословни причини:

1. При заболяване ученикът получава от личния лекар медицинска бележка, която се изпраща по електронен път.
2. Родителят/настойникът уведомява класния ръководител по телефона, чрез SMS или по електронната поща за необходимостта от домашно или болнично лечение.
3. След получаването на медицинската бележка в електронния дневник, отсъствията на ученика се извиняват.
4. Отсъствие на ученик от учебен час без оправдателен документ/уведомително писмо от родителя, медицинска бележка, участие в състезания или тренировъчен лагер (представен за информация ден преди участието) е отсъствие без уважителна причина.

III. ОТСЪТВИЯ НА УЧЕНИЦИ, ПОРАДИ УЧАСТИЯ В ПОДГОТВИТЕЛНИ, СПОРТНИ ИЛИ ДРУГИ ОРГАНИЗИРАНИ МЕРОПРИЯТИЯ И СЪСТЕЗАНИЯ.

1. Освобождаване на ученик от учебните занятия поради участия, свързани с училищния спортен календар – състезания, първенства, турнири и други става след подадена от учителя до класния ръководител писмена информация до ЗДУД.
2. Информацията съдържа време и място на провеждането на дейностите и списък с имената на учениците, които ще участват в мероприятиято.
3. В дневника на класа за дните на организиранията участия на учениците, под ръководството на учител, се отразяват отсъствия, които се уважават със заповед на директора.

IV. ИЗВИНЯВАНЕ НА ОТСЪСТВИЯ ДО 15 УЧЕБНИ ДНИ ЗА ЕДНА УЧЕБНА ГОДИНА ОТ КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ

1. Родителят/настойникът подава на класния ръководител мотивирано писмено заявление по образец преди отсъствието на ученика.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1

тел.: 09140 44 41; Директор: 0897 930 415; e-mail: info-602022@edu.mon.bg

2. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
3. Заявлението се входира в дневника за входяща кореспонденция на институцията от определеното за това лице.
4. Въз основа на подаденото мотивирано заявление класният ръководител извинява нанесените от учителите отсъствия.
5. Съхраняване на бележките за извиняване на отсъствията
- ✓ Предоставените документи за извиняване на отсъствията се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛЯ/НАСТОЙНИКА

1. Да информира своевременно по телефона класния ръководител за причините за отсъствието на ученика – поради заболяване или друга причина, наложила отсъствието му от училище.
2. Да попълни заявлението по образец в определения срок.
3. При необходимост да приложи документи, доказващи причините за отсъствието.
4. При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за неуважителни и като такива се подават в Информационната система на МОН.

VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ И РЪКОВОДСТВОТО НА УЧИЛИЩЕТО

1. Класният ръководител се информира преди началото на първия учебен час за причините за отсъствието на учениците.
2. Класният ръководител предоставя информация на учителите, които преподават в класа кои са отсъстващите ученици за деня след първия час.
3. Ако ученик отсъства от училище един учебен ден и няма информация, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
4. Класните ръководители до първо число на следващия месец предоставят за учениците с допуснати пет и над пет отсъствия по неуважителни причини, за предходния месец, на



Заместник-директора по учебната дейност. Справката съдържа имената на учениците от съответната паралелка и броя на отсъствията. В случай че отсъствията на учениците са по медицински причини, за които класните ръководители са уведомени, но поради забавяне на електронното издаване на бележки от общопрактикуващите лекари, остават в системата като неуважени, то след уважаването им изготвят нова справка, която съдържа имената на учениците от съответната паралелка и новият брой на неуважените отсъствия. Класните ръководители, неподдали съответната справка, подлежат на административно наказание, съгласно чл. 187 от КТ.

5. В последния учебен ден от месеца класните ръководители предоставя на ЗДУД месечен отчет по образец за отсъствията на учениците по семейни причини. **(Приложение 1)**

6. В последния учебен ден от месеца класният ръководител предоставя на ЗДУД справка по образец за отсъствията на учениците от класа за съответния месец и предприетите от него мерки за намаляване на броя на отсъствията по неуважителни причини, както и за процента на отсъствията по уважителни и неуважителни причини. **(Приложение 2)**

7. За своевременното отразяване на отсъствията в електронния дневник контрол осъществяват директорът и ЗДУД.

8. Ръководството на училището ежеседмично извършва контрол на присъствието на учениците по класове и отразяването на отсъствията в дневниците на паралелките, като резултатите от извършената проверка отразява в констативен протокол.

VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

1. Ежедневно отразяват отсъствията на учениците в електронния дневник. Отсъствията се нанасят в началото на първия учебен час. При технически или друг проблем, отсъствията се нанасят веднага след отпадане на причината.

2. Закъснение на ученик до 20 минути се отчита като $\frac{1}{2}$ отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като 1 отсъствие.

3. Закъснение след 1 учебен час не се пише.

Педагогическия персонал се запознава срещу подпис с Процедурата и правилата и се задължава да ги спазва.