



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „РАЙЧО КАРОЛЕВ“**  
гр. Габрово, ул. „Л. Каравелов“ № 48, тел 066/80 70 87,  
e-mail: [info-700114@edu.mon.bg](mailto:info-700114@edu.mon.bg), Web: <http://raichokarolev.com>



Утвърждавам:

Директор:.....

Силвия Христова

## ПРАВИЛА

за контрол на допуснати отсъствия поради неуважителни причини  
за учебната 2024-2025 година

### I. Правила

- създадени са като допълнение към правилника за дейността на училището и имат за цел да подпомогнат задържането на подлежащите на задължително обучение в училището и да допринесат за намаляване броя на отсъствията по неуважителни причини на учениците.
- съобразени са със ЗПУО, наредбата за приобщаващо образование, Решение № 373/05.07.2017г. на Министерски съвет за създаване на механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст и правилника за дейността на училището
- имат за цел да повишат качеството на контрол при прилагането на нормативната уредба относно допускането на голям брой отсъствия по неуважителни причини

### II. Права

- Право на ученика е:
  - да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
  - бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
  - да избират профила и професията.
- Право на родителя е:
  - периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;
  - да се срещат с ръководството на детската градина или училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
  - да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика.

### III. Задължения

- Задължение на ученика е:
  - да присъства и да участва в учебните часове;

- да спазва правилника за дейността на институцията.
- Задължение на родителя е:
  - да осигурява редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомява своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
  - да издейства електронна медицинска бележка при отсъствие на детето или ученика по болест;
  - да попълни (бланка) заявление до класен ръководител/директор при отсъствие на детето или ученика по семейни причини;
  - да се явява в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист;
  - да спазва правилника за дейността на институцията.
- Задължение на класния ръководител е:
  - да следи за присъствието на учениците в учебни часове;
  - да установи причините за отсъствието на ученик;
  - да уведоми родителя при допускане на отсъствия по неуважителни причини с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за уважаване на отсъствията и за отстраняване на причините за допускане на нови;
  - да осигури (бланка) заявление до класен ръководител/директор при отсъствие на детето или ученика по семейни причини;
  - ежемесечно да следи дали коректно са вписани отсъствия в електронния дневник на НЕИСПУО;
  - да информира директора за допуснати отсъствия по неуважителни причини;
  - да предприеме мерки при допуснати 5, 10 и 15 отсъствия по неуважителни причини;
  - сформира, координира и участва в екип за обща подкрепа за личностно развитие;
  - при неизпълнение на задълженията от страна на родителя да напише становище до директора, като опише мерките, които е предприел.
- Задължение на педагогическия съветник е:
  - да осигури на класния ръководител бланка на уведомително писмо;
  - да информира Дирекция „Социално подпомагане“ при допуснати 5, 10 и 15 отсъствия по неуважителни причини от ученик, подлежащ на задължително обучение;
  - при необходимост от сформирание на екип по обхват да уведоми Община – Габрово, Дирекция „Социално подпомагане“, РУО – Габрово, МВР – Габрово;
  - да координира действията на екипа по обхват;
  - изготвя план за обща подкрепа за личностно развитие;
  - при необходимост да осигури документи на класния ръководител за налагане на санкция при допуснати отсъствия по неуважителни причини.
- Задължение на директора е:
  - да подава ежемесечна справка за отсъствия към АСП в модул „Деца и ученици“ на НЕИСПУО;
  - при необходимост да организира среща с родител на ученик, за да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието;

- да вземе решение за налагане на санкция при допускане на 5, 10 и 15 отсъствия по неуважителни причини от ученик по предложение от класен ръководител.

#### **IV. Мерки и санкции при допуснати отсъствия по неуважителни причини**

- При допуснати от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини:
  - Класният ръководител попълва и изпраща (бланка) уведомително писмо до родител;
  - При допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини в рамките на един календарен месец директорът подписва и изпраща справка към АСП в модул „Деца и ученици“ на НЕИСПУО;
  - Директорът провежда разговор с детето или ученика и неговия родител, за да установи причините за допуснатите отсъствия;
  - Директорът отправя устно предупреждение към родителя за откриване на процедура по наказание при допускане от 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини.
  - Педагогическият съветник изготвя план за подкрепа;
  - Директорът не налага наказание.
- При допуснати от 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини:
  - Класният ръководител попълва и изпраща (бланка) уведомително писмо до родител;
  - При допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини в рамките на един календарен месец директорът подписва и изпраща справка към АСП в модул „Деца и ученици“ на НЕИСПУО;
  - Преди налагане на санкция педагогическият съветник уведомява Дирекция „Социално подпомагане“, като неин представител може да присъства на педагогически съвет с оглед защита правата и интересите на ученика;
  - Класният ръководител запознава педагогическия съвет с броя на отсъствията и причините за тяхното допускане;
  - Директорът налага наказание „предупреждение за преместване в друго училище“ със заповед по предложение на педагогическия съвет за допуснатите отсъствия, съгл. чл. 203, ал. 1 от ЗПУО.
- При допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини:
  - Класният ръководител попълва и изпраща (бланка) уведомително писмо до родител;
  - При допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини в рамките на един календарен месец директорът подписва и изпраща справка към АСП в модул „Деца и ученици“ на НЕИСПУО;
  - Преди налагане на санкция педагогическият съветник уведомява Дирекция „Социално подпомагане“, като неин представител може да присъства на педагогически съвет с оглед защита правата и интересите на ученика;
  - Класният ръководител запознава педагогическия съвет с броя на отсъствията и причините за тяхното допускане;
  - Директорът налага наказание „преместване в друго училище“ със заповед по предложение на педагогическия съвет за допуснатите отсъствия, съгл. чл. 203, ал. 1 от ЗПУО;

- Съгл. чл. 173, ал. 2, т. 2 от ЗПУО ученик се отписва от училището, когато с е обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца със заповед на директора и след решение на педагогическия съвет.

**V. Механизъм за задържане на деца и ученици до 16-годишна възраст, подлежащи на задължително обучение**

- Създаване на училищен екип по обхват, който:
  - работи съвместно с други институции, за да обхваща и задържа ученици в системата на предучилищното и училищното образование;
  - събира и анализира информация за детето и средата, с която цели да идентифицира индивидуалните потребности на всеки ученик;
  - идентифицира причините детето или ученика да не посещава училище;
  - предоставя информация на родителите за необходимостта и ползите от образованието.
- Идентифициране индивидуалните потребности на всеки ученик и гарантиране правото му на качествено образование, като:
  - се оценят личностните качества, знанията, уменията и интересите;
  - се осигури равнопоставеност, не се допуска дискриминация, тормоз и агресия при провеждането на училищното образование;
  - се изгради позитивен психологически климат.
- Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие, която цели да:
  - предостави възможности за кариерно ориентиране;
  - поощряване с морални и материални награди;
  - предостави допълнително обучение по учебни предмети;
  - предостави грижа за здравето, включително чрез събиране на информация от родителя за здравословното състояние на ученика и за медицински изследвания и консултации.
  - стимулира развитието на личностни качества, социални и творчески умения, участие в проекти и други изяви.

**Забележка:** Срокът на санкциите е до края на учебната година.

*Правилата са неизменна част от правилника за дейността на училището.*