

УТВЪРДИЛ:
Петър Алексиев,
Директор на
53. ОУ „Николай Хрелков“



ПРАВИЛА

за контрол и точно отразяване на отсъствията на учениците в задължителната училищна документация на 53. ОУ за 2026/2027 учебна година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Настоящите правила уреждат реда за:

1. установяване на присъствието на учениците в учебните часове;
2. регистриране на отсъствията и закъсненията;
3. определяне на отсъствията като по уважителни и неуважителни причини;
4. отразяване, коригиране и контрол на отсъствията в задължителната училищна документация;
5. информиране на родителите;
6. проследяване на учениците с повишен брой отсъствия;
7. предприемане на мерки за преодоляване на причините за отсъствията и превенция на отпадането от училище.

(2) Правилата се прилагат от всички педагогически специалисти, класни ръководители, заместник-директори и директора на училището.

Чл. 2. Правилата се прилагат при спазване на:

1. Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);
2. Наредбата за приобщаващото образование;
3. Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
4. Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;
5. действащите указания и функционалности на НЕИСПУО;
6. Правилника за дейността на 53. ОУ „Николай Хрелков“;
7. други приложими нормативни актове и вътрешни документи на училището.

ЗПУО изрично определя като задължение на учениците да присъстват и да участват в учебните часове и заниманията, а родителите имат задължение да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище.

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 3. При контрола и отчитането на отсъствията се спазват следните принципи:

1. **точност** – всяко отсъствие се отразява само когато действително е установено;
2. **своевременност** – отсъствието се регистрира непосредствено за съответния учебен час;
3. **обективност** – не се допуска поставяне или премахване на отсъствия без фактическо основание;
4. **проследимост** – всяка промяна в електронния дневник следва да бъде извършена от лице с предоставени права за това;
5. **равнопоставеност** – еднакви фактически обстоятелства се третират по един и същи начин;
6. **законосъобразност** – отсъствията се определят като уважителни или неуважителни само на основания, предвидени в нормативната уредба;
7. **превенция** – контролът на отсъствията има за цел не само отчетност, но и своевременно установяване на риск от отпадане;
8. **защита на личните данни** – информацията за причините за отсъствията се обработва само доколкото това е необходимо за изпълнение на законовите задължения на училището.

III. ОТЧИТАНЕ НА ПРИСЪСТВИЕТО

Чл. 4.(1) Присъствието на учениците се установява за **всеки учебен час**.

(2) Учителят, който провежда учебния час, носи отговорност за правилното установяване и отразяване на отсъстващите ученици.

(3) Отсъствие се регистрира само когато ученикът действително не присъства в съответния учебен час.

(4) Не се допуска автоматично пренасяне на отсъствие от един учебен час в друг.

(5) Когато ученикът отсъства само в определени учебни часове, отсъствията се отразяват само за съответните часове.

IV. ОТСЪСТВИЯ И ЗАКЪСНЕНИЯ

Чл. 5.(1) Отсъствията на учениците се отчитат **в учебни часове**.

(2) Закъснение на ученика:

1. до **20 минути** за учебен час се отчита като **половин отсъствие**;
2. с **повече от 20 минути** се отчита като **едно отсъствие**.

Този режим произтича пряко от чл. 61 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 6.(1) Учителят отразява отсъствието непосредствено при установяването му.

(2) В електронния дневник се отразява действителното състояние на присъствието за конкретния учебен час.

(3) Не се допуска:

- предварително отбелязване на отсъствия;
- отбелязване на отсъствие на присъстващ ученик;
- отбелязване на присъствие на отсъстващ ученик;
- масово въвеждане на отсъствия без проверка на присъствието;
- промяна на отсъствие без установено основание.

Чл. 7. При провеждане на два последователни учебни часа учителят установява присъствието на учениците за всеки учебен час поотделно.

V. ОТСЪСТВИЯ ПО УВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ

Чл. 8. Съгласно Наредбата за приобщаващото образование ученикът може да отсъства по уважителни причини при нормативно определените условия.

Чл. 9. Към действащите основания за отсъствие по уважителни причини се отнасят:

1. **медицински причини**, удостоверени с медицински документ, изпратен по електронен път;
2. участие в дейности извън процеса на училищното образование – състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на необходимия документ;
3. **до 15 учебни дни за една учебна година**, с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от **5 дни наведнъж**.

Чл. 10.(1) Заявлението по чл. 9, т. 3 се подава **преди отсъствието**.

(2) Когато това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител **в първия ден на отсъствието**.

(3) Класният ръководител следи за броя използвани дни по това основание за всеки ученик.

(4) Не се допуска признаване на повече от нормативно допустимите 15 учебни дни за учебна година на това основание.

VI. МЕДИЦИНСКИ ОТСЪСТВИЯ

Чл. 11.(1) Медицинските отсъствия се удостоверяват по установения електронен ред.

(2) НЕИСПУО получава и обработва електронните медицински бележки от Националната здравна информационна система, като въз основа на данните автоматично се уважават съответните въведени отсъствия.

(3) При наличие на електронна медицинска бележка учителят не изисква от ученика представяне на хартиен медицински документ, освен ако нормативен акт или конкретната процедура не предвижда друго.

VII. ОТГОВОРНОСТИ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 12. Всеки учител:

1. установява присъствието в началото на учебния час;
2. отразява своевременно отсъстващите ученици;
3. отразява правилно закъсненията;
4. не допуска отсъствия да бъдат въвеждани със задна дата без основание;
5. следи дали въведените данни съответстват на действителното присъствие;
6. при установена грешка уведомява класния ръководител/администратора съгласно установения ред;
7. при заместване отразява отсъствията за учебните часове, които реално провежда.

В НЕИСПУО учителят по предмет има достъп до въвеждане на отсъствия по предметите, които преподава, а при заместване достъпът е свързан със съответния заместващ предмет.

VIII. ОТГОВОРНОСТИ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 13. Класният ръководител:

1. следи ежедневно и системно отсъствията на учениците от класа;
2. следи за правилното им отразяване;
3. следи за постъпили документи, удостоверяващи уважителни причини;
4. следи използваните дни по чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредбата;
5. информира родителите при установени отсъствия;
6. проследява учениците с повишен брой отсъствия;
7. предприема действия за изясняване на причините за отсъствията;
8. информира директора/заместник-директора при наличие на риск от системно непосещаване;
9. участва в планирането и прилагането на мерки за обща подкрепа;
10. документира предприетите действия.

Чл. 14. Когато ученик отсъства **един учебен ден** и няма данни за уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя чрез писмо, електронна поща или телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

IX. КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА РЪКОВОДСТВОТО

Чл. 15.(1) Директорът и/или определен със заповед заместник-директор извършват периодичен контрол върху:

1. своевременното въвеждане на отсъствията;
2. съответствието между действителното присъствие и данните в електронния дневник;
3. правилното отразяване на закъсненията;

4. своевременното уважаване на отсъствията;
5. спазването на нормативните ограничения;
6. действията на класните ръководители при натрупване на отсъствия;
7. предприетите мерки за ученици в риск от отпадане.

Чл. 16.(1) Контролът се извършва чрез:

- справки от електронния дневник;
- проверка на дневниците;
- сравняване на данните с графика на учебните занятия;
- разговори с учители и класни ръководители;
- проверка на постъпилите документи;
- анализ на отсъствията по паралелки и ученици.

НЕИСПУО предоставя възможност за проверка на дневниците по конкретен ден, включително на въведените отсъствия за отделните учебни часове. След маркиране на дневника като проверен учителите вече не могат да променят въведени отсъствия.

Х. РЕД ЗА КОРЕКЦИЯ НА ГРЕШНО ВЪВЕДЕНО ОТСЪСТВИЕ

Чл. 17.(1) При установяване на неправилно въведено отсъствие учителят предприема необходимите действия за корекция съобразно предоставените му права в електронния дневник.

(2) Когато учителят няма права за извършване на корекция, той уведомява класния ръководител или определеното от директора длъжностно лице.

(3) Корекция се извършва само при наличие на фактическо основание.

(4) Не се допуска промяна на отсъствие с цел изкуствено намаляване на броя на неуважителните отсъствия.

(5) В НЕИСПУО преподавателят може да изтрива въведено отсъствие в рамките на предвидения от системата срок; при необходимост от последваща корекция се използват правата на съответното оторизирано лице.

ХІ. ИНФОРМИРАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 18.(1) Родителите имат право да получават информация за отсъствията на ученика.

(2) Училището осигурява достъп на родителите до информацията в електронния дневник съобразно функционалностите на системата.

(3) Класният ръководител информира родителя своевременно при:

1. отсъствие без установена уважителна причина;
2. натрупване на значителен брой отсъствия;
3. повтарящи се закъснения;

4. тенденция към системно непосещаване;
5. необходимост от предприемане на мерки за подкрепа.

XII. ПРЕВЕНЦИЯ НА РИСКА ОТ ОТПАДАНЕ

Чл. 19.(1) Отсъствията не се разглеждат единствено като дисциплинарен показател, а и като възможен индикатор за затруднения в обучението, социалната адаптация или риска от отпадане.

(2) При установяване на системни или повтарящи се отсъствия училището предприема подходящи мерки за:

1. установяване на причините;
2. взаимодействие с ученика и родителя;
3. предоставяне на обща подкрепа;
4. при необходимост – организиране на допълнителна подкрепа;
5. включване на педагогически съветник/психолог;
6. взаимодействие с други институции при наличие на законово основание.

ЗПУО и нормативната уредба за приобщаващото образование поставят акцент върху превенцията на отпадането и проследяването на учениците, които отсъстват или са в риск от отпадане.

XIII. САНКЦИИ И МЕРКИ

Чл. 20.(1) Натрупването на отсъствия по неуважителни причини може да бъде основание за предприемане на действия съгласно ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Прилагането на санкции не се извършва автоматично само въз основа на определен брой отсъствия, а при спазване на предвидената нормативна процедура и след установяване на конкретните факти и обстоятелства.

(3) Наредбата за приобщаващото образование предвижда, че санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ могат да се налагат и при **повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година**, при спазване на всички законови условия и процедура.

(4) Преди налагане на санкция се спазват изискванията за уведомяване на родителя, изслушване на ученика и останалите процесуални гаранции, предвидени в нормативната уредба.

XIV. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 21.Отсъствията се отразяват в задължителната училищна документация по установения нормативен ред, включително в електронния дневник.

Чл. 22.Класният ръководител следи съответствието между:

- отсъствията по отделните учебни часове;
- общия брой отсъствия;

- уважените и неуважените отсъствия;
- документите, удостоверяващи уважителните причини;
- данните, отразени в НЕИСПУО.

Чл. 23. В края на всеки учебен срок данните за отсъствията се проверяват и обобщават.

Съгласно Наредбата броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на учебния срок се вписва в ученическата книжка.

XV. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НАРУШЕНИЯ

Чл. 24.(1) Педагогически специалист, който системно или умишлено:

- не отразява отсъствия;
- отразява неверни отсъствия;
- допуска необосновано извиняване;
- променя данни без основание;
- не изпълнява задълженията си по настоящите правила,

носи отговорност съгласно трудовото законодателство, вътрешните правила и нормативната уредба.

(2) Установените нарушения се докладват на директора.

XVI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са разработени в съответствие с действащата нормативна уредба към началото на учебната **2026/2027 година**.

§ 2. При изменение на нормативната уредба настоящите правила се актуализират в съответствие с новите изисквания.

§ 3. Правилата се довеждат до знанието на всички педагогически специалисти срещу подпис/по установения в училището ред.

§ 4. Контролът по изпълнението на настоящите правила се възлага на директора и определените със заповед длъжностни лица.

§ 5. Настоящите правила влизат в сила от 15.09.2026 г.