



**ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ**  
**„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**  
**3400 Монтана ул. „Юлиус Ирасек“ № 7**  
**тел: 096 305756**  
e-mail: [info-1201001@edu.mon.bg](mailto:info-1201001@edu.mon.bg) web: [www.pmgmontana.com](http://www.pmgmontana.com)

---

## **ЗА П О В Е Д**

**№ РД-15-363/04.09.2024 г.**

На основание чл. чл. 259, ал.1 от закона за предучилищното и училищно образование, в изпълнение на чл.61 и 62 от Наредбата за приобщаващото образование и правилник за дейността на училището

### **НАРЕЖДАМ**

В изпълнение на Приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, за учебната 2024/2025 г. в ПМПГ-Монтана продължава работата с електронен дневник. В уеб базираната платформа се отразяват отсъствия, оценки и се въвежда цялата информация за учениците, съгласно утвърдената нормативна уредба за средното образование.

### **ОПРЕДЕЛЯМ**

Задължения на учителите и класните ръководители, както следва:

**I.** В началото на учебния час учителят **задължително** прави проверка на присъстващите ученици и отразява констатираното в електронния дневник.

Стриктно съблюдава и изпълнява следните разпоредби :

1. Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.
2. 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.
3. При отсъствие на ученика от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класния ръководител е длъжен да извести родителя със съобщение в дневника.
4. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник в класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в електронното дело на ученика.
5. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

- 5.1 по медицински причини, за което се издава дигитална медицинска бележка от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
  - 5.2 медицински документ от стоматолог;
  - 5.3 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;
  - 5.4 до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от пет последователни дни.
6. Заявлението по т. 5 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.
  7. При налагане санкции на учениците стриктно да се спазват изискванията в Глава трета „УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ” от Наредба за приобщаващото образование.

**II.** За създаване на условия за осигуряване на максимален обхват и присъствие на учениците в училището, да се предприемат следните действия:

1. Класните ръководители ежеседмично анализират отсъствията на учениците. При допуснати над 25% отсъствия по неуважителни причини изготвят доклад до директора, в който се посочват предприетите мерки за отстраняване на проблема.
2. В края на всяка седмица Стефчо Наков - ЗДУД, извършва проверка за правилното оформяне на отсъствията на учениците за всеки клас. При констатиране на проблеми или неспазване на изискванията от страна на класните ръководители, представя доклад на директора в срок от три дни след проверката.
3. До четвърто число на следващия месец – Илиян Ценков - ст. учител по информатика въвежда данните за отсъствията в НЕИСПУО – модул „Отсъствия“
4. Класните ръководители извършват ежедневен контрол за присъствие на учениците в училище. При установена тенденция за посещаемост от намален брой ученици, уведомява с доклад ЗДУД и предприемат съответни мерки, съгласно указанията

правила в Наредба за приобщаващо образование и ПДУ.

**Приложение:** Правила за използване на електронен дневник в ПМППГ „Св. Климент Охридски“ - Монтана

Настоящата заповед да се доведе до знанието на класните ръководители и учителите за сведение и изпълнение.

За неизпълнение на настоящата заповед, лицата носят дисциплинарна отговорност, съгласно КТ.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед възлагам на Стефчо наков – ЗДУД.

**БОЙКА СИМЕОНОВА /п/**

*Директор на ПМППГ - Монтана*