



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ ПАЗАРДЖИК

гр. Пазарджик, общ. Пазарджик, обл. Пазарджик, бул. „Христо Ботев“ №38
E-mail: 1300013@edu.mon.bg, info-1300013@edu.mon.bg, тел: 034 443 519

ЗАПОВЕД

№51/02.09.2024 Г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО, ВПРЗ и във връзка с Наредба № 15 от 22 юли 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти, във връзка с чл. 62 от Наредба за приобщаващото образование

ОПРЕДЕЛЯМ

РЕД И НАЧИН ЗА ОТСЪТВИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО УВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ

- I. Отсъствия по медицински причини – извинителните бележки по медицински причини се получават по електронен път в електронния дневник Школо и се уважават автоматично.
- II. Отсъствия поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование

Процедура за извиняване на отсъствията по дейности извън процеса на училищното образование:

1. Издава се документ на ученика от спортния клуб/спортната федерация, от организатори на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и същото се входира в деловодството на училището – до 3 дни преди отсъствието.
2. Попълва се заявление за отсъствие от учебни занятия от учителя по спортна подготовка, в което се описва ученик, клас, класен ръководител, наименование на събитието, период на отсъствието. Заявлението се входира в деловодството-3 дни преди отсъствието.
3. Директорът издава заповед за уважаване на отсъствията на учениците във връзка с представените документи.
4. Класният ръководител извинява отсъствията на база издадената заповед.
5. Копие от заповедта на директора заедно със заявлението от учителя по СП и документът от клуба се съхраняват в портфолиото на всеки ученик от класен ръководител.

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

Процедура за извиняване на отсъствията до 15 учебни дни в една учебна година:

1. Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за него представя заявление по образец до класния ръководител. Заявлението може да бъде получено от сайта на училището, от класен ръководител или от канцеларията на училището.
2. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор, или електронен дневни Школо и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.
3. Класният ръководител се запознава със заявлението и изразява становище.
4. Класният ръководител извинява отсъствията след изразено положително становище.
5. Класният ръководител съхранява документа за извиняване на отсъствието в портфолиото на ученика.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на учителите срещу сведение и изпълнение.

Класните ръководители да запознаят със заповедта всички ученици и родители на първата родителска среща.

Заповедта да бъде публикувана на интернет страницата на училището от Пенка Драганова

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Георги Георгиев

Директор на Спортно училище

гр.Пазарджик

Запознати:

П. Драганова -

