ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА
ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН
ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397
e_mail: info-1500804@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ГАЛЯ ДАНЧЕВА
Директор на ОУ „Христо Ботев”
с. Милковица

Система от мерки и дейности за превенция и ограничаване отсъствията на учениците

№	Мерки	Срок	Отговорник
1.	Активно гражданско и здравно образование в часа на класа чрез беседи, срещи, интерактивни дейности и др.	през учебната година	класните ръководители
2.	Включване на учениците в проекти на училището, както за допълнително обучение, така и за подобряване на материалната база чрез лично участие.	през учебната година	преподавателите по учебни предмети
3.	Регулярно провеждане на родителски срещи и включване на родителите в училищните мероприятия.	през учебната година	класните ръководители
4.	Посещение на адрес и провеждане на разговор с родителите на учениците, които са застрашени от отпадане.	през учебната година	класните ръководители,
5.	Социализиране на децата от други етноси, приобщаването им към училищния живот, включително с помощта и на социални партньори и посредници.	през учебната година	преподавателите по учебни предмети
6.	Осигуряване условия за предоставяне на ресурсно подпомагане на учениците със СОП /ако има такива/	през учебната година	Директор/ класни ръководители
7.	Своевременно информиране на родителите за отсъствията и успеха на учениците.	през учебната година	класните ръководители
8.	Ежемесечно изпращане на уведомителни писма до институции за учениците, допуснали повече от 5 неуважителни отсъствия, след писмено докладване от класния ръководител.	през учебната година	Директор/ класни ръководители
9.	Осигуряване на безплатна закуска и обяд на учениците от начален етап и от социално слаби семейства.	през учебната година	класните ръководители и учители ГЦОУД
10.	Организиране на извънучилищни дейности и увеличаване на училищните прояви – спортни турнири, културни мероприятия.	през учебната година	преподавателите по учебни предмети

Системата е утвърдена със заповед на Директора на ОУ „Христо Ботев” с.Милковица
№ РД – 16 – 715 / 11.09.2026 г.

Ред за отразяване на отсъствията в електронен дневник на училището

1. Отсъствията се вписват в електронния дневник в началото на часа от всеки преподавател. Закъсненията се отразяват до 15 мин. от започването на часа.
2. Отсъствията се отразяват като: уважителни и неуважителни.
3. Уважителни отсъствия могат да бъдат само по медицински причини, по семейни причини или други /участие в извънкласни дейности, клубове, школи и др./
4. Отсъствията по медицински причини се уважават автоматично чрез електронна бележка, издадена от личен лекар или др. медицински специалист.
5. Отсъствията по семейни причини се уважават след подадено заявление от родител на ученик до класен ръководител два дни преди отсъствие, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище. Заявлението се завежда в деловодството на училището с вх.№ от ЗАС. Копие от документа се предава на класен ръководител за съхранение в папка на класа до края на учебната година. Не се допуска използването на 5 /пет/ или повече последователни дни за отсъствия по семейни причини.
6. Заявление за участие в клубове, школи, извънкласни дейности се подават в началото на годината или по време на учебната година, когато ученикът е записан в съответните дейности. Документът се завежда в деловодството на училището с вх.№ от ЗАС. Копие от документа се предава на класен ръководител за съхранение в папка на класа до края на учебната година.
7. Отсъствията се водят и вписват стриктно от всеки преподавател.
8. В края на месеца всеки класен ръководител подава справка за направените уважителни и неуважителни отсъствия от учениците.
9. В края на първи срок и в края на годината класните ръководители подават справка за натрупаните отсъствия от учениците за съответния период.