



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "ПЕТКО РАЧЕВ СЛАВЕЙКОВ"
5146 с. Джулоница, общ. Лясковец, обл. Велико Търново, ул."Ст.Стамболов"1
0619/32429; 0878313580; e-mail :p_r_slaveykov@abv.bg



ПЛАН
ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА БЕЗПРИЧИННИ ОТСЪСТВИЯ
ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Планът е приет на Заседание на педагогическия смет с Протокол 9/07.09.2022 и утвърден със заповед на Директора.

1. ЦЕЛИ И КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ КЪМ ТЯХ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ОТПАДАНЕТО НА УЧЕНИЦИ

➤ Намаляване броя на безпричинните отсъствия:

1. Ежедневен стриктен контрол от страна на учителите, класните ръководители и ръководството на училището на посещаемостта на учениците в учебните занятия чрез:

- Редовно отразяване на отсъствията на учениците в дневника на класа;

- Своевременно изясняване причините за отсъствието на ученика;

- Уведомяване на родителя по телефона (или други начини) за отсъствието на ученика и получаване на обратна връзка;

- Посещение вкъщи на отсъстващия ученик от образователен медиатор.

Срок: постоянен

Отговорници: учители, кл. ръководители

2. Ежедневна проверка на посещаемостта на учебните занятия от ЗДУД

Срок: постоянен

3. Своевременни посещения от образователния медиатор по домовете на учениците, отсъствали за деня без да са известни причините за това.

Срок: постоянен

Отговорници: кл. Ръководители; образователен медиатор

4. Ежемесечно подаване на справки до НЕИСПУО и Дирекция „Социално подпомагане

Срок: постоянен

Отговорници: кл. ръководители

5. Изготвяне на месечен доклад (Приложение №1) за посещаемостта на паралелката от класните ръководители

Срок: 5 число на всеки месец

Отговорници: кл. ръководители

6. Ежемесечни проверки, заложи в плановете за контролната дейност на директора и заместник-директора по УД , на присъствието на учениците в учебните занятия, както и правилното отразяване на отсъствията в дневниците на клас;

Срок: постоянен

Отговорници: директор, заместник-директор

7. Ежемесечна проверка на училишната документация, свързана с извиняване на отсъствията на учениците

Срок: постоянен

Отговорници: директор, заместник-директор

8. Определяне на награда на ученик без отсъствие и клас с най-малък брой отсъствия.

Срок: края на първи и втори срок

Отговорници: ЗДУД

9. По-ефективно използване на консултациите по предмета за подпомагане на учениците, пропуснали материал поради отсъствия.

Срок: постоянен

Отговорници: учители

10. Включване на ученици с по-голям брой отсъствия в привлекателни за тях форми на извънкласни дейности;

Срок: постоянен

Отговорници: кл. ръководители

11. Периодичен анализ на причините за отсъствия и набеязване на ефективни мерки за намаляване на техния брой;

Срок: постоянен

Отговорници: кл. ръководители

12. Създаване на мобилни екипи за домашни посещения на системно отсъстващи ученици.

Срок: постоянен

Отговорници: директор, ЗДУД

Вх. №

...../.....

Приложение №

Месечен доклад на класен ръководител наклас

За посещаемостта на учениците за периода месец.....

1. Трите имена на ученика, отсъствал за месеца по неуважителни причини:

2. Предприети мерки от класния ръководител:

3. Кратък анализ на причините за отсъствията на ученика:

Изготвил
/ име и фамилия /

Приел
Директор/ЗДУД