



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
гр.Търговище, ул. Цар Симеон № 27 ; GSM 0878 657 314
e-mail: info-2500605@edu.mon.bg,
<http://www.daskalo.com/pgzemedelietg/>



УТВЪРДИЛ:
РОСИЦА ДИМИТРОВА
ДИРЕКТОР НА ПГ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

ПЛАН
ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА БЕЗПРИЧИННИ ОТСЪСТВИЯ
ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 г.



Поради ниският социален статус на учениците в ПГ по земеделие се наблюдава тенденция за увеличаване броя на отсъствията на учениците. Някои от учениците са принудени да работят, за да оцеляват и да подпомагат семейния бюджет, други са изключително немотивирани да завършат образованието си и нямат трайни навици за учене. В тази връзка в училището се поставят следните основни цели, дейности, срокове и отговорници за изпълнението:

1. КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ КЪМ ЦЕЛИТЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ОТПАДАНЕТО НА УЧЕНИЦИ

Намаляване броя на безпричинните отсъствия:

Извършване на ежедневни проверки от страна на класните ръководители за посещаемостта на учениците в учебните часове.

1. Ангажиране на дежурните учители, учениците и охраната да насочват учениците по класните стаи преди началото на всеки учебен час.
2. Отразяване на отсъствията на учениците в дневника на класа, съобразени с маршрутното разписание и часовият график за извозване на учениците до населените им места и с отдалечеността на хранителните магазини и закусвални.
3. Ежедневно класните ръководители да изясняват причините за отсъствието на ученика.
4. Уведомяване на родителя по телефона (или други начини) за отсъствието на ученика и получаване на обратна връзка.
5. Посещение на адрес на отсъстващия ученик от класен ръководител при неизвестни причини.
6. Недопускане на бездействие на учителя по време на часа и не ангажиране на вниманието на учениците.
7. Недопускане на арогантно и неетично отношение на преподавател спрямо ученици, което води до нежелание на учениците за посещаване на учебните часове на съответния преподавател.

Срок: постоянен

Отг.: учители, кл. ръководители

8. Ежедневна проверка на посещаемостта на учебните занятия от директор и ЗДУД.

Срок: постоянен

Отг.: Директор и ЗДУД

9. Ежемесечно подаване на справки до Агенция „Социално подпомагане” и писма до кмета за ученици в риск.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители, ЗДУД

10. Изготвяне на месечен доклад от класните ръководители, за посещаемостта на учениците, предприети мерки, причини поради които мерките да не дават ефективен резултат и нови предложения за намаляване на отсъствията (Приложение №1).

Срок: 4 число на всеки месец

Отг.: кл. ръководители

11. Определяне на награди на ученик без отсъствие клас е най-малък брой отсъствия.

Срок: края на първи и втори срок

Отг.: Директор, ЗДУД

12. Ефективно използване на консултациите по предмети за подпомагане на учениците, пропуснали учебен материал поради отсъствия.

Срок: постоянен

Отг.: учители

13. Включване на ученици с по-голям брой отсъствия в привлекателни за тях форми на

извънкласни дейности.

Срок: постоянен
Отговорници: кл. ръководители

14. Създаване на мобилни екипи за посещения на адрес на системно отсъстващи ученици.

Срок: постоянен
Отговорници: директор, ЗДУД

Планът за недопускане на безпричинни отсъствия от учебни занятия е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол №от09.2024 г.



Месечен доклад на класен ръководител на клас

.....

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

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

1. Предприети мерки от класния ръководител:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Причини, поради които мерките не дават резултат за намаляване на броя на отсъствията на ученика:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Нови предложения за ефективни мерки за намаляване на броя на отсъствията по неуважителни причини

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Кл. ръководител:.....

Приел Директор:.....

Росица Димитрова