



УТВЪРДИЛ:

МАРА ГЕОРГИЕВА

ДИРЕКТОР

ПРОГРАМА

ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА РАННОТО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕ

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Сериозен проблем за образователната ни система са броят на отсъствията на учениците, некоректното им отразяване в училищната документация и бавният темп на намаляване на преждевременно напусналите училище ученици от задължителната училищна възраст.

Създаването на условия за редовното присъствие в училище и активната работа по време на учебния час са важни за бъдещето на всеки ученик. Те са гаранция за неговия успех, залог за по-добра квалификация и по-големи възможности за реализация, условие за повишаване качеството на образованието.

Предприемането на адекватни и ефективни мерки от педагогическите екипи за намаляване броя на отсъствията, да се основават на задълбочен анализ на причините, пораждащи тези явления, на оценка на ефикасността на съществуващите мерки и училищната политика.

Предлаганата програма е основана на разбирането, че главна ценност в образователната система е детето (ученикът).

На основата на идентифицираните проблеми в програмата са представени конкретни мерки за реализиране на определените дейности.

Задачите на програмата са:

1. Да очертае дейности по формулираните мерки.
2. Да представи план за действие.

I. Мерки

1. Проучване и анализиране на основните причини за отсъствията на учениците

Отг.: кл. ръководители, психолог

2. Разработване и прилагане на мерки за намаляване на отсъствията на учениците.

Отг.: кл. ръководители, учители, психолог



3. Мерки за подкрепа на учениците в риск с участието на родителските общности.

Отг.: кл. ръководители и родители

4. Мерки за подкрепа на учениците в риск от страна на представители на местната власт, гражданския сектор и работодателските организации.

Отг.: кл. ръководители, УКПППУ, психолог

5. Разработване на механизъм за контрол на редовното и точното отразяване/нанасяне на отсъствията на учениците в училищната документация.

Отг.: зам.-директор УД, кл. р-ли

6. Работа в Механизма за посещаемо и безопасно училище.

Отг.: длъжностно лице

II. Дейности

Дейност 1. Разработване и прилагане на мерки за намаляване на отсъствията на учениците.

1.1. Преосмисляне и планиране на работата с родителите:

- Алтернативи на традиционната родителска среща;
- Родителите - партньори и хора с идеи;
- Разпределението на отговорности и ангажименти.

1.2. Превръщането на училището в място, в което всяко дете има място за изява:

- Включване на учениците в занимания по интереси и извънкласни дейности;
- Организиране на различни училищни инициативи;
- Участие в общински и областни състезания и олимпиади;
- Провеждане на консултации;
- Възможност за чести срещи с представители на различни институции, външни на училището.

1.3. Превенция на отсъствията от училище

- Засилване обучението по гражданско и здравно образование чрез беседи, срещи и интерактивни дейности;
- Активизиране на ученическото самоуправление чрез включване на повече ученици в проекти на училището;
- Осигуряване на ресурсно подпомагане на учениците със СОП;
- Активна работа на УКПППУ е проблемните деца с цел приобщаване към училищния живот;



- Стриктно отбелязване на отсъстващите ученици и системни текущи проверки от страна на ръководството на училището;
- Своевременно информирание на родителите за отсъствията и успеха на учениците;
- Съвместни дейности с училищното настоятелство за преодоляване на проблема с отпадане на ученици от училище;
- Съвместна работа с МКБППМН, ДПС, отдел „Закрила на детето, ДПС при РУ;
- Популяризиране на добрите постижения на учениците на училищни празници и извънкласни мероприятия;
- Организиране на извънкласни дейности и занимания по интереси.

Дейност 2. Мерки за подкрепа на учениците в риск чрез различни форми на ученическо самоуправление.

В ОУ "П. К. Яворов" функционира ученически съвет, който се основава на принципа на самоуправлението.

Самоуправлението в училище:

- както в защита на правата и личността на ученика, така и за спазване на неговите задължения;
- с цел осъществяване на връзка между ученическия съвет и обществеността;
- за равноправно участие на ученици, родители и учители при решаването на проблеми;
- за спазването на етиката между ученици и учители се основава на прозрачност в работата на ученическия съвет.

Обект на дейността на ученическия съвет са:

- организиране и активизиране на живота на учениците в училище;
- познаване и спазване на правата и задълженията на учениците;
- опазване на училищното имущество.

Основни задачи са:

- Да се създадат предпоставки за личностна мотивация и ангажираност на учениците за съзнателно и активно участие в образователно -възпитателния процес, в училищните и извънучилищните дейности и мероприятия;
- Да се работи целенасочено за формиране у учениците на гражданско съзнание и социално поведение;



Мерки

- Изготвяне на презентации;
- Участие в мероприятията на училищно ниво, занимания по интереси, извънкласни дейности.

Дейност 3. Мерки за подкрепа на учениците в риск е участието на родителските общности.

- Работа с деца/ученици и семействата им преди възникване на проблеми и рискове;
- Повишаване чувствителността на родителите към нуждите на децата и развитие на умения за тяхното посрещане;
- Запознаване на родителите с правилника на училището и възможностите, които то дава за обучение и възпитание на децата;
- Съгласуване на дейностите с ОЗД, МКБПЛМН, ДПС;
- Осигуряване на индивидуални часове за консултация за подпомагане на изоставащите деца;
- Използване на целодневна форма на обучение в начален етап;
- Развитие на разбирането на детето за постигане на по-голяма отговорност за собственото му поведение;
- Подкрепа на децата/учениците да направят информиран избор за своите постъпки и отношение към света;
- Развитие на умения за взаимопомощ и приемане на различията.

Дейност 4. Механизъм за контрол на редовното и точното отразяване/нанасяне на отсъствията на учениците в училищната документация.

Цел: Настоящият механизъм е разработен с цел превенция на отсъствията на учениците.

Задача: Осъществяване на контрол за редовното и точното нанасяне/отразяване на отсъствията на учениците в училищната документация.

Отговорници: класен ръководител, учители, зам.-директор УД

Дейности, разпределени, както следва:

1. Учител

- В началото на учебния час отразява в електронния дневник на класа номерата на закъснелите и отсъстващите ученици;
- Ефективно провеждане на консултации по учебни предмети и допълнителни занимания с деца и ученици;



- Своевременно информира класните ръководители за наличие на ученици с допуснати голям брой извинени и неизвинени отсъствия по съответния учебен предмет.

2. Класен ръководител.

- Вписва стриктно броя извинени и неизвинени отсъствия на учениците в електронния дневник на класа;

- При установяване на голям брой неизвинени отсъствия своевременно информира родителите за отсъствията и успеха на учениците;

- Ежемесечно подава справка за отсъствията на учениците;

- Изготвя доклад до директора на училището относно ученици, предложени за налагане на наказание съгласно ЗПУО.

3. Директор.

- Разглежда подадените доклади относно ученици, предложени за наказание и ги резюмира до председателя на УКГШПУ;

- Следи за редовното вписване на отсъствията на учениците в електронния дневник на класа;

- Извършва периодични проверки по време на учебен час относно съответствие между броя на отсъстващите ученици и броя на вписаните отсъствия в електронния дневник на класа;

- Свиква заседание на УКГШПУ с цел изслушване на ученици, предложени за налагане на наказание;

- Писмено уведомява ДПС за предстоящи наказания на ученици;

- Извършва ежемесечен контрол върху изпълнението на задълженията на педагогическите екипи за непрекъснат контакт и информиране на родителите за развитието на детето/ученика и отсъствията му.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПЕЙО К. ЯВОРОВ" – гр. БУРГАС

8000 Бургас, ул. "Карлово" №21; тел: +359 56 83 75 60; +359 56 83 75 61

www.ouyavorov.org, email: info-200212@edu.mon.bg

№ ПО РЕД	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1.	Разработване и прилагане на мерки за намаляване на отсъствията на учениците	кл. ръководители, психолог, учители, родители	Постоянен
2.	Провеждане на разговори и индивидуални консултации с ученици от психолога и класния ръководител	Психолог, класни ръководители	Постоянен
3.	Екипна работа на учители по класове	учители	Постоянен
4.	Осигуряване на ресурсно подпомагане на учениците със СОП	ресурсен учител, логопед, психолог	Постоянен
5.	Стриктно отбелязване на отсъстващите ученици, коректно подаване в системата и системни текущи проверки от страна на ръководството на училището	учители, ръководство	Постоянен (ежемесечно)
6.	Организиране участието на учениците в извънучилищни дейности и извънкласни клубове по интереси	учители	Постоянен
7.	Своевременно информиране на родителите за отсъствията и успеха на учениците чрез електронния дневник	класни ръководители	Постоянен
8.	Засилване обучението по гражданско и здравно образование чрез беседи, срещи и интерактивни дейности	класни ръководители	Ежемесечно
9.	Своевременно уведомяване ДСП, отдел „Закрила на детето“, районна	класни	Ежемесечно



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПЕЙО К. ЯВОРОВ" – гр. БУРГАС

8000 Бургас, ул. "Карлово" №21; тел: +359 56 83 75 60; +359 56 83 75 61

www.ouyavorov.org, email: info-200212@edu.mon.bg

	администрация за ученици, допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия	ръководители, директор	
10	Провеждане на родителски срещи	директор, класни ръководители	По график
11	Популяризиране на добрите постижения на учениците в сайта на училището	директор	По график
12	Активизиране на ученическото самоуправление чрез включване на повече ученици в проекти на училището	комисия по разработване и реализиране на проекти	Постоянен
13	Активна работа на УКПППУ с проблемните деца с цел приобщаване към училищния живот съвместно с МКБПМН , ДСП, отдела „Закрила на детето“, ДПС при РУ	УКПППУ, класни ръководители	Постоянен