



**Мерки за намаляване на отсъствията по неуважителни причини,  
преждевременното напускане и отпадане от училище за учебната  
2023/2024 година**

**1. Анализ на състоянието в Професионална техническа гимназия**

Всяка учебна година в ПТГ се разработва Програма от превантивни мерки за преодоляване на отпадането от училище и риск- регистър към нея. За ефективното прилагане е необходимо да се определят рисковите групи от ученици , застрашени от отпадане , както и да се предложат превантивни мерки насочени към тези групи.

Най – често срещаните причини са:

- икономически - затруднен достъп до образование ,поради ниски доходи и напускане на страната.
- семейни;
- здравословни
- нежелание за учене – ниска мотивация, слаб успех,голям брой отсъствия по неуважителни причини,лоша дисциплина;
- 

**2. Мерки за превенция на ранното отпадане**

- Идентифициране на пропуските и затрудненията в обучението ;
- Провеждане на допълнително обучение ,съгласно чл.27 от Наредбата за приобщаващо образование;
- Проследяване на развитието на всеки ученик ;
- Включване на учениците в извънкласни дейности;
- Провеждане на ефективни консултации по учебните предмети;
- Системни разговори с родители и ученици;
- Провеждане на училищни тържества и приобщаване на учениците към училищната общност;
- Осигуряване на средства за общежитие – наем;
- Осигуряване на транспортни разходи на ученици ,живеещи извън Варна;

| Мерки за намаляване на безпричинните отсъствия   | отговорник  | срок             | индикатори   |
|--|---|------------------|--|
| I. Мерки за намаляване на безпричинните отсъствия  |   |                  |  |
| <p><b>1.1. Осигуряване на позитивна образователна среда - училищен климат, взаимоотношения, управление;</b></p> <p><b>1.1.1.</b> Разработване на система за проследяване на отсъствията на учениците по неуважителни и уважителни причини.</p> <p><b>1.1.2</b> Повишаване на интереса на учениците към работа в екип чрез участие в клубове по интереси .</p> <p><b>1.1.3. Дейности на класния ръководител:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработва при необходимост план за действие относно ученик допуснал голям брой отсъствия по неуважителни причини. Изяснява причините като се среща с родителите;</li> <li>• при получена информация ,че ученикът заминава за чужбина лично го посещава по постоянен адрес.</li> <li>• информира ръководството своевременно за системно отсъстващи ученици;</li> <li>• вписва ги в дневник за трайно непосещаващи;</li> <li>• информира Дирекция „ Социално подпомагане” за ученици допуснали 5 отсъствия по неуважителни причини и РУО;</li> <li>• лично посещава ученика по постоянен адрес ,отсъствал два последователни дни при невъзможност да се свърже с родителите;</li> <li>• Задължава ученика да се обажда своевременно при необходимост да отсъства по здравословни причини ;</li> </ul> <p>Предварително получава:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• бележка от спортен клуб за участие на ученик в спортни изяви;</li> <li>• заявление от родител ,подадено до директора за отсъствие на ученика по уважителни причини;</li> <li>• класния ръководител ежесечно проверява ученическите книжки ,като изисква наличие на подпис на родител срещу вписаните оценки ,отсъствия и бележки за поведението;</li> <li>• информира един път месечно родителите за отсъствията на ученика ,успеха и спазването на училищната дисциплина ,при необходимост всяка седмица;</li> <li>• следи за редовното посещение на учениците с образователни затруднения на предвидените консултации;</li> <li>• провежда индивидуални консултации с родителите и учениците в предвидения допълнителен час на класа;</li> </ul> | <p>ЗДУД,<br/>класни<br/>ръководители</p> <p>Класни<br/>ръководители</p> | <p>постоянен</p> | <p>Брой отразени срещи с родители и разговор с ученици</p> |
| <p><b>1.1.4.</b> Планиране и осъществяване на контрол за редовно вписване на отсъствията на ученика в ЗУД и подаване на данните към Регистъра за движение на учениците;</p>  | <p>ЗДУД<br/>,ЗДУПД</p>  | <p>постоянен</p> | <p>Брой проверки</p>                                       |

|   |  |           |  |
|---|--|-----------|--|
| <p><b>1.1.5.</b> Планиране и осъществяване на контрол върху спазване на задълженията на класния ръководител ,анализ и контрол на рисковите фактори за отпадане на учениците – слаб успех,лоша дисциплина,отсъствия ,както и набелязаните мерки за преодоляването им от класния ръководител;</p>   | ЗДУД,<br>ЗДУПД                                 | постоянен | Брой проверки  |
| <p><b>1.1.6. Дейности на училищния психолог:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• провеждане на тренинги с превенция на риска от преждевременно напускане на училище;</li> <li>• картотекиране на ученици в риск и задържането им в училище;</li> </ul>   | УП   | постоянен | Брой обхванати ученици от общия брой                                     |
| <p><b>1.1.7.</b>Актуализиране на регистъра на ученици ,заstraшени от отпадане и мерки за работа с тях: изготвяне на списък и карта на всеки ученик;</p>   | Класни ръководители                            | постоянен | Изготвен 1 бр.регистър   |
| <p><b>1.1.8.</b> Работа по Национални програми и проекти като мярка за осигуряване на качествено образование и превенция на отпадането;</p>   | Директор,<br>ЗДУД,<br>ЗДАСД                    |           | Брой НП<br>Брой проекти  |
| <p><b>1.2. Повишаване на качеството на образованието като предпоставка за развитие на личността на всеки ученик и предотвратявани на преждевременното напускане на училище</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Повишаване на квалификация на педагогическите специалисти , насочена към идентифициране и справяне със случаите на риск от преждевременното напускане на училище;</li> <li>•Иновативност при преподаване чрез електронни уроци ,интерактивни методи ,онагледяване ,практическа насоченост;</li> <li>• определяне на награден фонд за стимулиране на ученици без отсъствия и паралелки с най – малък брой отсъствия за годината;</li> <li>• провеждане на реални консултации с ученици ,заstraшени от отпадане поради неусвоен учебен материал;</li> <li>•разработване ,апробиране и споделяне на добри практики по МО;</li> <li>• подкрепа на ученици ,заstraшени от отпадане о неговите връстници / прикрепване и оказване на помощ при усвояване на учебния материал:</li> <li>• полагане на допълнителни грижи към ученици ,заstraшени от отпадане от страна на учителите – провеждане на консултации по предмети и допълнително обучение на ученици допуснали слаби оценки;</li> <li>• използване на учебни помагала от училищната библиотека на ученици в затруднено материално положение;</li> </ul> | ЗДУПД<br><br>Учители<br><br>Председатели на МО | постоянен | Брой обучени пед.специалисти<br><br>Брой проведени заседания и проверки; |
| <p><b>1.3. Мерки за намаляване на отсъствията</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговор с ученика и родителя за изясняване на причините</li> </ul>  | Класен ръководител                             | постоянен | брой проведени заседания   |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Деклариране на желание за промяна от страна на ученика и съдействие от страна на родителя за преодоляване на причините / прилагане на корекционна програма/</li> <li>• завишен контрол от страна на училищното ръководство за реално отразяване на отсъствията на учениците.Ежемесечна проверка на училищната документация,свързана с извиняване на отсъствията;</li> <li>• анализиране от класния ръководител ,съвместно с ПС и УП на ученици в риск от отпадане/отсъствия ,образователни затруднения/ и представянето им на Координатора за сформирание на екип за обща подкрепа на личностно развитие ,който набелязва конкретни мерки;</li> <li>• писмено уведомяване на родителите на учениците в риск от отпадане за дата и час на заседанието на екипа за обща подкрепа ;</li> <li>• обратна връзка на кл.ръководител с екипа за обща подкрепа чрез внасяне на доклад за изпълнение на набелязаните мерки;</li> </ul> | <p>УП ,ПС</p> <p>Координатор на ЕОП</p><br><p>ЗДУД,<br/>ЗДУПД</p><br><p>Координатор на ЕОП</p> |  | <p>на ЕОП</p><br><p>Брой проверки</p><br><p>Брой протоколи от заседания</p> |
|---|--|--|---|

Приети на Педагогически съвет с Протокол № 12 / 14.09.2023 г.

Утвърдени със Заповед № 2375 / 14.09.2023 г.