



ЧАСТНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ

ул. "Нишава" 66, тел. 952 39 00/01/, www.doristenedi.com

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор

Р. Димитрова

ПРОГРАМА

ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА РАННОТО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕ

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Създаването на условия за редовното присъствие на учениците в училище и ефективната работа по време на учебния час са важна част от стратегията за развитие на всяко училище. Ето защо това е една от първостепенните задачи за нашия екип. С въвеждането на електронната платформа Школо и възможностите за незабавно отразяване на отсъствията на учениците, стана възможно да информираме родителите в реално време за присъствието и резултатите от обучението на децата им във всеки учебен час.

В тази връзка задачата на всеки учител е да подхожда изключително отговорно и точно при отразяване на отсъствия, оценки и отзиви /позитивни и негативни/ на всеки ученик в своите часове. В изпълнение на тази задача нашата цел е да подхождаме комплексно – отговорно и прецизно, в съответствие с нормативните изисквания, но и индивидуално – с разбиране и конкретизиране на всеки конкретен случай.

Дейностите, по изпълнение на настоящата програма се основават на спецификата на училището и са свързани с отговорностите на целия екип на училището, в голяма степен с тези на класните ръководители. Основната ни цел е недопускане на безпричинни отсъствия. Всеки класен ръководител е длъжен да се информира за причините за отсъствията на своите ученици, като задължително се свързва и разговаря с родителите в случаите, когато изрично не е бил уведомен – чрез писмо, заявление или по телефон.

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 и риска от преждевременно напускане на училище.

Отг.: Директор, Зам.-директори, Ръководител
ученическо развитие и подкрепа/РУРП/, кл. ръководители

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

Отг.: Директор, Зам.-директори, РУРП

3. Разработване на мерки за работа с учениците с голям брой отсъствия по здравословни причини

Отг.: РУРП

4. Контрол на редовното и точното отразяване/нанасяне на отсъствията на учениците в училищната документация.

Отг.: Зам.-директор УД, кл. р-ли

II. Дейности

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

Начален етап:

- Работа на класния ръководител (индивидуална работа с учениците);
- Интеркултурно обучение

Прогимназиален и гимназиален етап:

- Работа на класния ръководител (индивидуална работа с учениците);
- Гражданско образование с приоритет на здравно образование и професионално ориентиране;
- Индивидуална работа с учениците (провеждане на часовете за консултации);

Дейност 2. Прилагане на мерки за намаляване на отсъствията на учениците и планиране на работата с родителите:

- Непрекъсната комуникация чрез утвърдените от училището канали – индивидуални срещи, писма и съобщения през електронната платформа Школо и персоналните ел. пощи на родителите;

2.1. Превръщането на училището в място, в което всеки ученик 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 по график;
- Гарантирането на личната свобода и достойнството на децата;
- Възможност за участие в училищния живот като партньори;
- Възможност за чести срещи с представители на различни институции, външни на училището.

2.2. Превенция на отсъствията и работа с учениците, чието поведение е в разрез с нормите на училището

- Индивидуална работа от страна на учители и класни ръководители с ученици с голям брой отсъствия и прояви в разрез с изискванията на Правилника на училището;
- Засилване обучението по гражданско и здравно образование чрез беседи, срещи и интерактивни дейности;
- Включване на повече ученици в проекти и извънкласни дейности, предлагани от училището;
- Изготвяне на писмен доклад от всеки учител до РУРП за регистрирани прояви, свързани с нарушаване на дисциплината и нормите на добро поведение в час, междучасията, столовата и други на територията на училището
- Стриктно отбелязване на отсъстващите ученици и системни текущи проверки от страна на ръководството на училището;
- Своевременно информиране на родителите за отсъствията и успеха на учениците;
- Популяризиране на добрите постижения на учениците на училищни празници и извънкласни мероприятия;
- Организиране на извънкласни дейности и занимания по интереси.

Дейност 3. Мерки за подкрепа на учениците чрез различни форми на училищни мероприятия и събития.

3.1. Разясняване на правата, задълженията и отговорностите на ученика спазването на етиката между ученици и учители;

Обект на дейността са:

- учебно-възпитателният процес във всички негови форми – редовни часове и извънкласни дейности и занимания, училищни събития и др.

Задачи:

- Да се работи с държавно приети нормативни изисквания и документи, валидни за българското демократично общество, българското училище, европейските институции, училище Дорис Тенеди.
- Цялостната учебно-възпитателна работа да се насочи към придобиване на интелектуални умения, социална култура и гражданска ангажираност, необходими за пълноценен живот на учениците в постоянно променящите се обществени отношения.
- Да се създадат предпоставки за личностна мотивация и ангажираност на учениците за съзнателно и активно участие в учебно-възпитателния процес, в училищните и извънучилищните дейности и мероприятия.
- Да се работи целенасочено за формиране у учениците на гражданско съзнание и социално поведение.
- Да се идентифицират ученици, чието поведение не отговаря на изискванията на училището с цел извършване на превантивни, корекционни и подкрепящи дейности.
- Да се идентифицират ученици с успехи и отличия, постигнати на училищно, регионално, национално и международно ниво с цел предприемане на мотивиращи и стимулиращи действия

Мерки

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

- Организиране на събития за награждаване на ученици, постигнали успехи в различни области на науката, изкуството, спорта.
- Провеждане на срещи, разговори с ученици, учители, родители.
- Организиране на базари, изложби, концерти.
- Изготвяне на обучителни презентации.

Дейност 4. Мерки за подкрепа на учениците и съвместна работа с родителите

4.1. Дейности при приемане на ученика в училището:

- индивидуални срещи и интервюта с родителите;
- запознаване на родителите с правилника на училището и възможностите, които училището дава за обучение и възпитание на учениците.

4.2. Материално подпомагане на ученици без родител/с един родител.

4.3. Прилагане на целодневната форма на обучение, клубове по интереси след учебно време, като модел за постигане на висока ефективност по отношение на обгрижване, обучение, възпитание на учениците.

4.4. Извеждане на преден план разбирането, че екипът на училището полага грижи и е отговорен за развитието и постиженията на всеки ученик, чрез разработване и предоставяне на родителите на персонална подробна информация за индивидуалните постижения и развитието на децата им (в края на първия учебен срок и на годината).

Дейност 5. Контрол на редовното и точното отразяване/нанасяне на отсъствията на учениците в училищната документация.

Целта е превенция на отсъствията на учениците.

Задачата се свежда до осъществяване на контрол за редовно и точно нанасяне/отразяване на отсъствията на учениците в училищната документация. – електронен дневник Школо

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

Дейности, разпределени, както следва:

За учителя:

- 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.

За класния ръководител:

- Вписва стриктно броя извинени и неизвинени отсъствия на учениците в ел. дневник на класа;
- При установяване на голям брой неизвинени отсъствия своевременно информира родителите за тях, както и за успеха на учениците;
- Ежемесечно подава справка за отсъствията на учениците;
- Съобщава на ежеседмични работни срещи с ръководството на училището за ученици, подлежащи на налагане на санкции, съгласно ЗПУО, регистрирани прояви в часове и др.

За ръководството:

- Разглежда подадените доклади относно ученици, предложени за наказание и предприема съответните действия;
- Следи за редовното вписване на отсъствията на учениците в дневника на класа;
- Извършва периодични проверки по време на учебен час относно съответствие между броя на отсъстващите ученици и броя на вписаните отсъствия в дневника на класа;
- Спазва законовите разпоредби при налагане санкции на учениците;
- Извършва ежесмесчен контрол върху изпълнението на задълженията на учителите за непрекъснат контакт и информиране на родителите за развитието на детето/ученика и за отсъствията му

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

№ ПО РЕД	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1.	Разработване и прилагане на мерки за намаляване на отсъствията на учениците	кл. ръководители, учители, родители	Постоянен
2.	Индивидуална работа от страна на учители и класни ръководители с ученици в часовете, определени за консултации	учители, класни ръководители	Постоянен
4.	Провеждане на разговори и индивидуални срещи с ученици с допуснати отсъствия над 25% от нормата на учебен предмет; Информирание на родители	РУРП класни ръководители	Постоянен
5.	Екипна работа на учители по класове за оказване подкрепа на учениците със затруднения	Зам.-директори РУРП Учители по предмети	Постоянен
6	Стриктно отбелязване на отсъстващите ученици, коректно подаване в системата. Системни текущи проверки от страна на ръководството на училището	учители, ръководство	Постоянен - ежемесечно
7.	Организиране участието на учениците в извънучилищни дейности, събития, извънкласни клубове по интереси	Учители; ръководители на клубове	Постоянен
8.	Своевременно информирание на родителите за отсъствията и успеха на учениците чрез електронния дневник и индивидуални разговори	класни ръководители	Постоянен
9.	Засилване обучението по гражданско и здравно образование чрез беседи, срещи и разнообразни дейности	класни ръководители	Ежемесечно
10.	Провеждане на родителски срещи	директор; класни ръководители	По график

11.	Популяризиране добрите постижения на учениците в сайта на училището и на организирани събития, тържества, др.	директор	По график
12.	Разработване и изпращане на информационни карти за успеха и постиженията на учениците	Директор, Зам.-директори РУРП	Кроя на първи срок График за приключване на учебната година по класове