



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ "В.Л.П.МИНЧЕВ"**

3440 с.Владимирово, общ.Бойчиновци, обл.Монтана, ул."Вл.П.Минчев"71  
тел. 0877944234 / 0894472672, e-mail: info-1202052@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:.....

ДИРЕКТОР: Ц.Карчева/

Заповед № РД-01-551 / 16.02.2024г.

# План

## за действие за намаляване и контрол на безпричинните отсъствия на учениците от учебните часове

ЗА УЧЕБНАТА **2023/2024** ГОДИНА

/АКТУАЛИЗАЦИЯ/

Настоящият актуализиран план е приет на заседание на педагогическия съвет  
с протокол № 3 / 15.02.2024г.

## **I. ВЪВЕДЕНИЕ И ЦЕЛИ НА НАСТОЯЩИЯ ПЛАН**

Настоящият документ е разработен от екипа на Професионална гимназия по транспорт „Вл.П.Минчев“ и има за цел да очертае рамките на единен план за контрол на безпричинните отсъствия от учебни часове, който да подпомогне училищния екип в усилията му за справяне с безпричинните отсъствия на учениците. Документът е съобразен с нормативната уредба в системата на задължителното училищно образование, Правилника за дейността на училището и Правилника за вътрешния ред. Въвеждането на план за контрол на отсъствията се налага от разбирането, че реален напредък в справяне с училищния неуспех и отпадането от училище, може да бъде постигнат само в резултат на прилагането на последователна и целенасочена политика, която се споделя и следва от цялата училищна общност. Подобна политика е необходимо да включва мерки и дейности за превенция и намеса, както и разписани механизми и отговорности за действие в ситуации на отсъствия на ученици. Тези елементи са подробно разгледани в настоящия документ. Документът се състои от няколко основни части.

### **ПЪРВА ЧАСТ**

Основни цели: Да се намалят безпричинните отсъствия на учениците Да се осигури екипно взаимодействие и бърз обмен на информация относно отсъстващи ученици.

**Дейности на класните ръководители за контрол върху отсъствията на учениците /отразяване на отсъствията, изясняване на причините, обработване на отсъствията, контакти с родители, институции и др./**

1. Ежедневен контрол на присъствията на новоприетите ученици и бърза реакция за установяване на причините за отсъствията
2. Осъществяване на екипна работа с новопостъпили ученици за адаптиране в новата учебна среда
3. Запознаване на родителите и учениците с Правилника за дейността на гимназията
4. При липса на информация за причините за отсъствията на ученик/чка най-късно на втория ден класният ръководител да установи контакт с родителите
5. При отсъствия на ученик/чка повече от два дни и невъзможност за установяване на контакт с родител, да бъде уведомен директора.
6. Изготвяне на писма до родителите на често отсъстващи ученици за изясняване на причините за отсъствията
7. Осъществяване на лични срещи с родителите и планиране на съвместни мерки за справяне с проблема в определен срок
8. Изготвяне на писма до Дирекция „Социално подпомагане“ и Отдел „Закрила на детето“ относно ученици, които отсъстват продължително
9. Ежегодно актуализиране на данните за месторабота и координатите на родителите или настойниците
10. Актуализиране на данните за личните лекари –месторабота, телефони за контакт
11. При необходимост осъществяване на контакт с личния лекар за изясняване на причините за системните отсъствия на конкретен/на ученик/чка с рисково поведение
12. Ежеседмично обработване на отсъствията и представяне на информация до директора за рисковите ученици
13. Ежедневно подаване на информация за отсъствията в електронния дневник
14. Провеждане на екипна работа с ученици, допускащи отсъствия за изясняване на причините и повишаване на мотивацията за посещаване на училище

15. Попълване на бланка за системно отсъстващи ученици и предприетите мерки и ежемесечно представяне на директора
16. Предприемане на мерки, съгласно ПДУ, ПВР, ЗПУО.

#### **Дейности на учителите за контрол върху отсъствията на учениците**

1. Осъществяване на системен контрол върху присъствието на учениците в час и отразяване на отсъствията в дневника
2. Отбелязване в забележка в електронния дневник номерата на системно отсъстващите от часовете им ученици, които са в риск от слаб успех или от отпадане
3. Уведомяване на класния ръководител за системно отсъстващи ученици по предмета и осъществяване на екипно взаимодействие за преодоляване на проблема в определен срок
4. Представяне на ежемесечен отчет по класове за ученици, отсъствали през месеца повече от 2 часа по съответния предмет, на директора
5. Оказване на подкрепа на класния ръководител за изясняване причините да отсъствията и мотивиране на ученика/чката за редовно посещаване на училище
6. Нанасяне всяка седмица информация в електронния дневник за успеха, но и забележка за посещаемостта в часовете по съответния предмет
7. Към всеки класен ръководител да има прикрепен подпомагащ учител с ясни отговорности относно отсъстващи ученици
8. Да се организират работни срещи за споделяне на добри практики и подходи за недопускане на фиктивно присъстващи ученици

### **ВТОРА ЧАСТ**

Основни цели: Да се създадат партньорски отношения с родителите за превенция на рисковото поведение на учениците и отпадането им от училище Да се създаде ясна структура на взаимоотношенията и отговорностите относно отсъствията

#### **Дейности:**

1. Попълване на декларация от родителите, че се ангажират да следят и поемат отговорност за системното посещаване на децата им в училище
2. Поемане на писмен ангажимент за задължението да уведомяват училищните власти веднага /още първия ден/, за времетраенето на отсъствията, ако детето им е болно или има други уважителни причини
3. Поемане на писмен ангажимент за информираността им, относно необходимостта от представяне на медицински документ, бележка от родител, веднага след завръщане на ученика/чката в училище, а при продължителни отсъствия още след третия ден да представят лично пред класния ръководител и директора информация за причините за отсъствията
4. Саморъчно попълване на бланка за актуализиране на информацията за контакт с родителите

### **ТРЕТА ЧАСТ**

Основни цели: Да се установи ефективна система за контрол на отсъствията Да се развие политика за бърза реакция при наличие на ученици в риск от отпадане

#### **Дейности на директора за контрол върху системното отразяване на отсъствията:**

1. Планиране и осъществяване на ежемесечни проверки на посещаемостта на учениците по изготвен график

2. Изискване на ежеседмична информация от класните ръководители за ученици, които отсъстват продължително
3. Изработване на бланки за мониторинг на отсъствията на „рискови“ ученици
4. Осъществяване на периодичен контрол относно предприетите мерки
5. Планиране и провеждане на дискусии по темата в рамките на Педагогическия съвет за обсъждане ефективността на предприетите конкретни мерки
6. Периодично информирание на колегията за ефективността на мерките и предприемане на корективни подходи при необходимост

#### **ЧЕТВЪРТА ЧАСТ**

Основни цели: Да се създадат условия за повишаване интереса на учениците към училищния живот. Да се създаде практика за развитие на силните страни на учениците. Да се стимулира младежкото участие в различни форуми.

##### **Дейности на училищния педагогически екип /класни ръководители, учители/**

1. Идентифициране на ученици в риск и предприемане на мерки за преодоляване на рисковото поведение
2. Осъществяване на съвместни дейности за разкриване на силните страни на ученици в риск и набелязване на мерки за поощряване развитието на потенциала им /самостоятелни или групови изложби и други изяви/
3. Поощряване на креативността и включване на ученици в извънучилищни дейности
4. Поощряване на учениците да правят предложения за подобряване на климата в училище и в класовете
5. Поощряване на самостоятелността на учениците при организиране на училищни инициативи
6. В час на класа да се дискутират теми свързани с планиране на бъдещето, кариерното развитие, стратегиите за справяне с проблеми, идентифицирането на рискове при отпадане от образователната система, развитие на социални умения и др.

#### **ПЕТА ЧАСТ**

Основни цели: Да се осигури достъп на учениците до информация за предоставените от гимназията възможности.

1. Предоставен достъп на учениците до Интернет за подготовка на учебни задачи
2. Осигурен достъп на ученици до библиотеката и ползване на наличните в читалнята учебници
3. Осигуряване на условия за вземане на учебници вкъщи и ползването им в рамките на учебната година
4. Реализиране на вътрешно-училищна борса за обмен на учебници между ученици от отделните класове
5. Предоставен достъп на учениците до информация за включване в занимания по интереси
6. Достъп на учениците до информация за инициативите на ученическия парламент и осигуряване на възможности за включване в тях и за отправяне на предложения за нови дейности

#### **ШЕСТА ЧАСТ**

Основни цели: Да се създадат условия за обединяване на усилията на специалистите за ефективна работа с децата в риск и преодоляване на проблемното поведение.

- Училищна система за насочване на ученици в риск от отпадане към други служби
1. Регистриране на отсъстващите ученици – класен ръководител, учител
  2. Проверка на причините – класен ръководител
  3. Информирание на представител на ръководството – класен ръководител
  4. Установяване на контакт с родител – класен ръководител
  5. Идентифициране на рисковете – класен ръководител
  6. Осъществяване на посещение на адреса по местоживееене - екип за обхват
  7. Планиране на действия за преодоляване на проблемното поведение – класен ръководител, родител, помощник на учителя
  8. Уведомяване на Отдел: "Закрила на детето" – писмо от класен ръководител, директор
  9. Уведомяване на други институции Детска педагогическа стая при идентифициране на поведение, утежняващо риска от отпадане – писмо от председателя на УКБППМН или Директора
  10. Насочване на детето и родителите към специализирана помощ – класен ръководител, директор

### **Допълнителни разпоредби**

1. Отрязването на отсъствията и контролът се осъществяват ежедневно и коректно от всеки учител
2. Мерките по изясняване на причините се осъществяват ведната
3. Информиранието за наличие на рисковото поведение е незабавно
4. Екипът за обхват реагира веднага, след получаване на информацията
5. Корекционната работа с ученика от екипа за подкрепа се осъществява веднага, след определяне на подробностите
6. Контролът от страна на ръководството е системен
7. Създават се условия за използване ресурсите на самия ученик за преодоляване на проблемното поведение
8. Използват се механизми за междуинституционално взаимодействие за преодоляване на риска

### **Приложение №1**

#### **Мерки за превенция на нарушенията на училищната дисциплина**

1. Изпращане на уведомителни писма до родителите на по-ранен етап /първо нарушение/
2. Родителите да върнат уведомителните писма на класния ръководител с подпис и с информация за предприетите от тях мерки
3. Разговор с ученика в защитена среда, за изясняване на причините за поведението и на последиците, ако това поведение рецидивира
4. Откриване на силни страни и отправяне на предложение за включване в дейности, в които ученикът може конструктивно и гравивно да изяви себе си
5. Провеждане на специализирани часове за обсъждане на училищната дисциплина, чрез смяна на ролите
6. Провеждане на изнесени учебни часове и разпределяне на допълнителни отговорности на учениците
7. Изработване на вътрешни правила на класа /в съответствие с Правилника за дейността на училището/ и определяне от учениците на мерки за реституция при неспазването им /подход-дисциплиниране и реституция/
8. Изготвяне на декларация за партньорство с родителя в името на гарантиране на най-добрите интереси на детето

9. Насочване на ученика към консултации по учебен предмет по който изостава с усвояването на материала /по препоръка на учител/ и контрол върху посещенията
10. Насочване на ученик и родители към специализирано консултиране
- 11 Изготвяне на списък с ученици в риск, съгласуване на мерки и срокове за работа с тях от класен ръководител, учители.
- 12 В часа на класа, да се предвидят часове за изработване на правила за поведение и за превенция на тормоз и коментирание на мерките при неспазването им, както и на часове за изграждане на уважение към институциите /в т.ч. и към училището/
13. Осъществяване на динамично дежурство по коридорите и в двора от страна на учители и ученици
14. При необходимост създаване на екип за подкрепа за личностно развитие и изработване на план за подкрепа или програма за психолого-педагогическо въздействие като превенция на отпадането и на агресивните прояви.
15. Своевременно информиране на Дирекция „Социално подпомагане” и отдел „Закрила на детето” за ученици в риск
16. Своевременно информиране на комисията за противообществени прояви или координационния съвет за негативни прояви на конкретен ученик и провеждане на среща за осъществяване на мерки за работа по преодоляване на риска.
17. Да се уведомяват своевременно класовете за промени в учебните часове
18. Когато се освобождават ученици по време на час, да бъдат придружавани от служебно лице /помощник на учителя/, и да бъде отразявано в дневника, с цел уточняване на отсъствията
19. При нарушение на дисциплината, учителят отразява в електронния дневник Отзив-Забележка за ученика като описва в коментар какво е нарушението. Уведомява след часа класния ръководител. Класния ръководител уведомява своевременно родителя. При три забележки за едно и също провинение класният ръководител уведомява директора с Доклад.
20. При необходимост да се изготви индивидуална таблица за отчитане на поведението на ученик в риск, която да бъде попълвана за определен срок от време за отразяване на промяната
21. Да се приложи система за морално поощрение на ученици, преодоляли проблемното си поведение
22. В дневника да се отразяват наказанията, наложени през съответната учебна година, както и заличаването им при конструктивна промяна на поведението
23. Ангажиране на ученика за поемане на лична отговорност относно стъпките за промяна на поведението си

## **Приложение №2**

### **Действия за преодоляване на проблемно поведение на отделни ученици**

1. Провеждане на поредица от разговори с ученика от класен ръководител  
Цел: Осмисляне на последиците от рисково поведение, разкриване на силни страни и интереси, развитие на емпатия
2. Изготвяне на писмо до родителите, относно поведението на детето им и предприетите мерки  
Цел: Установяване на партньорство
3. Изготвяне на бланка за отразяване на поведението  
Цел: Да се акцентира върху подобрението
4. Осъществяване на консултативна среща с родителите за договаряне на съвместни действия

Цел: Поддържане на положителна промяна и осигуряване на ефективна обратна връзка  
5. Изработване на индивидуална програма/план за подкрепа. Планиране на основни и съпровождащи дейности

Цел: Отразяване на постигнатите резултати и разгръщане на подкрепяща мрежа  
6. Включване на ученика в извънкласни дейности, съобразно възможностите на училището и интересите

Цел: Преодоляване на проблемното поведение, развитие на силни страни, поемане на отговорност

7. Създаване на подкрепяща мрежа от връстници за преодоляване на проблемното поведение

Цел: Включване в общи дейности на класа и училището и създаване на умения за работа в екип и поемане на отговорност

### **Очаквания към учителите, преподаващи в класа**

Цел: Поощряване на конструктивно поведение

1. След всеки учебен час да отразяват е подписа си, дали ученикът е спазвал правилата /ако е предвидена бланка за наблюдение/
2. Да поощряват усилията за спазването на правилата с персонална похвала
3. Да забелязват и да отчитат положителните промени в поведението
4. Да подкрепят проявите на толерантност