

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с. Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: info-2605005@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ПЕТЯ БЛАГОЕВА

Директор на ОУ „Христо Ботев”

УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА НАМАЛЯВАНЕ БРОЯ НА ОТСЪСТВИЯТА, ЗА НАМАЛЯВАНЕ БРОЯ НА УЧЕНИЦИТЕ, ПРЕЖДЕВРЕМЕННО НАПУСНАЛИ УЧИЛИЩЕ И ЗА РЕИНТЕГРИРАНЕ НА ОТПАДНАЛИТЕ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА

I. ЦЕЛИ

1.Целта на програмата е създаването на ефективен механизъм за намаляване броя на безпричинните отсъствия и отпадането от училище, повишаване на успеха, активизиране участието на родителите в училищния живот и в училищните структури на управление.

2. Осигуряване на равен достъп и подкрепа за развитие и приобщаване в системата на общообразователното училище.

3. Изграждане на умения за живота у децата и младите хора, чрез изпълняване на тяхното право и задължение – посещение на училище.

4. Социална подкрепа на децата и семействата, чрез включване в живота на училището (празници, тържества,училище за родители и пр.)

5. Подобряване на училищната среда и стимулиране на интеграцията в местната общност на деца от различните етноси.

6. Развитие на творческите заложби.

II. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПОЛИТИКИТЕ КЪМ ПРОГРАМАТА

ДЕЙНОСТИ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ И УЧИТЕЛИТЕ

1. Ежедневен контрол от страна на учителите и класните ръководители на посещаемостта на учениците в учебните занятия чрез:

- редовно отразяване отсъствията на учениците в електронните дневниците на класа;
- своевременно изясняване причините за отсъствието на ученика;
- уведомяване на родителя по телефона или писмено за отсъствието на ученика и получаване обратна информация;
- провежда индивидуални срещи с ученици и техните родители;
- 2.** В случай, че ученикът не се чувства добре по време на учебни занятия, същият може да бъде освободен от училище само след разговор по телефона с родител;
- 3.** При планирано пътуване в чужбина родителят уведомява предварително писмено класния ръководител относно обстоятелствата за пътуването поне 2 седмици по-рано и времетраенето му, като се спазват разпоредбите на ПУД. Писменото уведомление се завежда с вх.№ и копие от него се съхранява от класния ръководител до края на учебната година;
- 4.** При отсъствие на ученик, три и повече последователни учебни дни, класният ръководител се свързва с родител по телефона;
- 5.** Предварително получава бележка от спортен клуб за участието на ученик в спортна изява.
- 6.** Ежемесечно уведомява с писмен доклад ръководството на училището за отсъствията на учениците /по уважителни и неуважителни причини/ и предприетите мерки от негова страна.
- 7.** Съвместни дейности с родителите за преодоляване на проблема с отсъствията на учениците;
- 8.** Своевременно информиране на родителите за отсъствията и успеха на учениците;
- 9.** Индивидуална работа от страна на учители и класни ръководители със застрашените от отпадане ученици;
- 10.** Провеждане на здравно и гражданско образование в часа на класа, изнасяне на беседи от класните ръководители– за стрес, трафик на хора и др.;
- 11.** Ефективно използване на консултациите по предмети за подпомагане на учениците, пропуснали учебен материал поради отсъствия;
- 12.** Периодичен анализ на класните ръководители на причините за отсъствията и набелязване на ефективни мерки за намаляване на техния брой. Отчетът на дейностите се представя на вниманието на ПС .
- 13.** Поредица тематични срещи с родители по проблемите на отговорността за възпитанието и образованието на децата, общите задължения на родителите и правилата в училище;
- 14.** Повишаване участието и ангажираността на родителите в училищни мероприятия;

ДЕЙНОСТИ НА РЪКОВОДСТВО НА УЧИЛИЩЕТО

- 1.** Планиране и осъществяване на контрол за редовно вписване на отсъствията на учениците в ЗУД и подаване на данните към Регистъра за движение на учениците;
- 2.** Планиране и осъществяване на контрол от заместник- директори по УД върху спазването на задълженията на класните ръководители;
- 3.** Провеждане на анкети сред учениците за причините за отсъствия и даване на препоръки;
- 4.** Предоставяне на свободен достъп за използване на училищната спортна база извън учебните часове по време на учебната година;
- 5.** Седмичен, стриктен контрол от страна на ръководството на училището на посещаемостта на учениците в учебните занятия;
- 6.** Планиране и реализиране на ориентирано към потребностите на всеки ученик обучение;
- 7.** Включване на родителската общност за повишаване на активността и сътрудничество с училищното ръководство и в подготовката и провеждането на училищни мероприятия;
- 8.** Сътрудничество с различни институции –ДПС, Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” и др.;
- 9.** Планиране на дейности в плана на класния ръководител, насочени към идентифициране на ученици в риск и индивидуалното им консултиране;
- 10.** Инициативи за подпомагане на ученици в риск от техни съученици;
- 11.** Включване на ученици с прояви на агресия, с отсъствия и наложени наказания в провеждането на извънкласни и извънучилищни дейности;
- 12.** Актуализиране на Правилника за дейностите на училището;

- 13.** Разработване на мерки за проследяване на преместването и отсъствията на учениците /ежемесечни справки, писма, доклади на класните ръководители,
12. Учителите, които стават свидетели на прояви на вербална и физическа агресия незабавно информират класния ръководител и училищния психолог;
- 13** Поредица от тематични срещи с родители по проблемите на отговорността за възпитанието и образованието на децата, общите задължения на родителите и правилата в училище;
- 14.** Координация и сътрудничество с РУО и общината за съвместни дейности: отправяне на покана към родителската общност за посещение на училищни мероприятия, празници и др.;

Училищната програма е приета с решение на ПС с протокол № 1 от 16.09.2024 г. и е утвърдена от Директора със Заповед №30/24.09.2024 г.