47 СУ „ХРИСТО Г. ДАНОВ“

гр. София; р-н „Триадица“; info-2224047@edu.mon.bg

Утвърдил:

/ Мариела Младенова- директор /

ПЛАН
ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА БЕЗПРИЧИННИ ОТСЪСТВИЯ
ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ

Планът е приет на заседание на ПС с Протокол №15/14.09.2026г. и утвърден от директора

1. ЦЕЛИ И КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ КЪМ ТЯХ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ОТПАДАНЕТО НА УЧЕНИЦИ

➢ Намаляване броя на безпричинните отсъствия:

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

- Редовно отразяване на отсъствията на учениците в дневника на класа;

- Своевременно изясняване причините за отсъствието на ученика;

- Уведомяване на родителя по телефона (или други начини) за отсъствието на ученика и получаване на обратна връзка;

- Посещение вкъщи на отсъстващия ученик от образователен медиатор.

Срок: постоянен

Отговорници: учители, кл. ръководители

2. Ежедневна проверка на посещаемостта на учебните занятия от ЗДУД

Срок: постоянен

3. Своевременни посещения от образователния медиатор по домовете на учениците, отсъствали за деня без да са известни причините за това.

Срок: постоянен

Отговорници: кл. ръководители; образователен медиатор

4. Ежемесечно подаване на справки до НЕИСПУО и Дирекция „Социално подпомагане

Срок: постоянен

Отговорници: кл. ръководители

5. Изготвяне на месечен доклад (Приложение №1) за посещаемостта на паралелката от класните ръководители

Срок: 5 число на всеки месец

Отговорници: кл. ръководители

6. Ежемесечни проверки, заложени в плановете за контролната дейност на директора и заместник-директора по УД , на присъствието на учениците в

учебните занятия, както и правилното отразяване на отсъствията в дневниците на клас;

Срок: постоянен

Отговорници: директор, заместник-директор

7. Ежемесечна проверка на училищната документация, свързана с извиняване на отсъствията на учениците

Срок: постоянен

Отговорници: директор, заместник-директор

8. Определяне на награда на ученик без отсъствие и клас с най-малък брой отсъствия.

Срок: края на първи и втори срок

Отговорници: ЗДУД

9. По-ефективно използване на консултациите по предмети за подпомагане на учениците, пропуснали материал поради отсъствия.

Срок: постоянен

Отговорници: учители

10. Включване на ученици с по-голям брой отсъствия в привлекателни за тях форми на извънкласни дейности;

Срок: постоянен

Отговорници: кл. ръководители

1 . Периодичен анализ на причините за отсъствия и набелязване на ефективни мерки за намаляване на техния брой;

Срок: постоянен

Отговорници: кл. ръководители

12. Създаване на мобилни екипи за домашни посещения на системно отсъстващи ученици.

Срок: постоянен

Отговорници: директор, ЗДУД