

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического
совета Протокол № 3
от "13" января 2018 г.



«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МКОУ "СОШ №20" ИГОСК
В.П. Мазепа
Приказ № 3 от "13" января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о пропусках уроков

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

1.2 **Целью** данного положения является повышение качества образования.

1.3 **Задачи:**

- вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;
- предупреждение второгодничества и отсева учащихся.

1.4 Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2. Пропуски по уважительной причине

2.1 Пропуски по болезни:

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей;
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения учителя-предметника или классного руководителя.

2.2 Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в муниципальных, областных мероприятиях, представляя школу;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе

2.3 **Прочие пропуски:**

- При подсчёте количества пропущенных учащимися уроков, уроки на которые ученик отсутствует по семейным обстоятельствам;
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры.

3. Учет пропущенных уроков

В журнале фиксируются все пропуски уроков учащихся.

У учащихся, которые имеют оправдательный документ, пропуски уроков считаются пропущенными по уважительной причине.

Оправдательные документы, кроме приказов и медицинских справок, хранятся в классном журнале.

4. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения;
- объяснительная записка от родителей;
- повестка в военкомат ит.д.;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

5. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- консультации сильных учащихся;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

6. Алгоритм работы по пропускам уроков.

Программа деятельности классного руководителя

Классный руководитель обязан выявлять причины непосещаемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование).

В случае если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная)

Уважительными причинами считаются:

а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;

б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие.

в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя.

г) по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц их заменяющих на имя директора ОУ).

Неуважительными причинами считаются:

Пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные).

В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы в письменной форме с ходатайством о проведении работы со школьником Советом профилактики школы или приглашении на малый педсовет.

Программа деятельности учителя - предметника

Программа деятельности ученика

- Ученик обязан посещать учебные занятия.
- В случае отсутствия его на уроках он должен поставить в известность классного руководителя или заместителя директора по УВР о причине пропуска (п. 7).
- Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные работы.
- Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или неуважительной причине), обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.

Программа деятельности родителей по обеспечению посещаемости учащихся учебных занятий.

- Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.
- Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.
- Родители имеют право по согласованию с администрацией, посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.
- Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, администрации ОУ.
- В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям

Программа деятельности школьного психолога.

- В случае обращения классного руководителя по выявлению причин непосещаемости учащегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины непосещаемости ученика.
- Психолог дает рекомендации по коррекции поведения данного ребенка.

Программа деятельности Совета профилактики школы.

- В случае обращения классного руководителя по поводу непосещения занятий учащимся по неуважительной причине школьный Совет профилактики разрабатывает систему мероприятий, направленных на устранение причины

пропусков уроков.

- В случае отсутствия положительного результата Совет профилактики обращается к администрации школы и в комиссию по делам несовершеннолетних.

Программа деятельности администрации школы.

- Заместители директора, получая информацию о пропусках уроков без уважительной причины, составляют план совместных действий с классным руководителем, привлекают к работе специалистов школы (психолога, социального педагога)

- Администрация школы организует работу малого педсовета.

- Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины.

- Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины.

- В случае отсутствия положительного результата администрация школы ходатайствует о привлечении родителей к административной ответственности через КДН.

Программа деятельности педагогического совета.

- Малый педсовет принимает решение о направлении материалов на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

- Педагогический совет принимает решение об оставлении слабоуспевающего учащегося на повторный курс обучения.

- Педагогический совет принимает решение об оставлении учащегося на повторный курс обучения в случае, если им пропущено по неуважительным причинам в течение учебного года более половины годового количества уроков.

О контроле соблюдения данного Положения.

- Ежедневный контроль посещаемости осуществляет классный руководитель, родители, социальный педагог.

- Ежедневный контроль успеваемости осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

Уведомление

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МКОУ « СОШ №20» ИГОСК сообщает Вам, что Ваш сын (дочь)

_____ ученик (ца) _____ класса

(Ф.И. ученика)

Пропустил (а) _____ уроков за период с _____ по _____

Нормативные документы:

- **Закон «Об образовании» № 273 – ФЗ ст.44 п.1**

«Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования».

- **Семейный кодекс РФ, ч 2 ст. 63.**

«Родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования».

- **Устав МБОУ « СОШ №3» ИГОСК**

6. Родители (законные представители) обязаны:

6.1. Обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования.

Уведомляем Вас о том, что информация о пропусках уроков без уважительной причины отправляется еженедельно в управление образования администрации Кондинского района.

В случае отсутствия реакции родителей на данное уведомление и отсутствии положительных изменений, родители будут привлекаться к административной ответственности.

Объяснительная.

По поводу пропусков уроков без уважительной причины моего ребенка

_____ поясняю следующее:

_____/_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

(число, месяц, год)