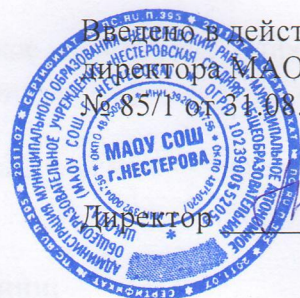


Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на педагогическом совете MAOY COШ г. Нестерова



Протокол №18 от 31 августа 2015 г.

Н.С.Гурьев

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности педагогического коллектива по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности педагогического коллектива MAOY COШ г. Нестерова (далее - Учреждение) по предотвращению пропусков уроков без уважительных причин (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ), законом Калининградской области «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие в Калининградской области», Уставом школы.

1.2. Работа по выявлению и устранению пропусков уроков без уважительной причины направлена на обеспечение конституционного права граждан РФ на образование, на сохранение контингента учащихся Учреждения, повышение учебной мотивации учащихся и качества обучения, организацию профилактической работы, а также на повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.3. Задачами педагогического коллектива Учреждения являются:

- Своевременное выявление обучающихся, имеющих пропуски уроков без уважительной причины.
- Оперативное реагирование администрации Учреждения на выявленные проблемы.

2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий.

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком Учреждения, его учебным планом и расписанием.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.

2.5. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение урока.

2.6. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

3. Пропуски по уважительной причине и без уважительной причины.

3.1. Пропуски по уважительной причине

3.1.1. Пропуски по болезни:

- * ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет справку;
- * ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет объяснительную записку от родителей;
- * ученик недомогает и освобождается от уроков учителя-предметника или классного руководителя по рекомендации медсестры.

3.1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- * ученик участвует в муниципальных или региональных мероприятиях, представляя школу, район;
- * 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.

3.1.3. Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по Учреждению.

3.1.3. Прочие пропуски:

- * ученик отсутствует по семейным обстоятельствам;
- * ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (распоряжение органов управления образования; пропуски не фиксируются).

3.1.4. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

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

4. Основные формы работы по предотвращению пропусков уроков без уважительной причины.

- Ведение классного журнала по фиксации пропусков уроков.
- Ведение журнала контроля посещаемости, консультирование учащихся, состоящих на учете, социальным педагогом.
- Посещение учащихся на дому с целью выявления причин уклонения учащихся от учебных занятий.
- Проведение классных часов с учащимися, родительских собраний и их родителями (законными представителями).
- Организация досуга учащихся, широкое вовлечение учащихся в клубную деятельность, к занятиям спортом, внеурочной деятельности.
- Психологическая, социальная помощь обучающимся, имеющим пропуски занятий, и родителям (законным представителям), методическая помощь учителям.

5. Организация деятельности педагогического коллектива

Деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины планируется на учебный год. Данную деятельность осуществляют: заместители директора по учебно-воспитательной работе, социальный пе-

дагог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОДН, органами опеки и попечительства, родительской общественностью.

5.1. Родители учащихся:

- Обязаны в течение 3-х часов уведомить школу об отсутствии ребенка, указать причину и сроки пропуска.
- Не позднее двух дней после отсутствия ребенка в Учреждении предоставить документ, подтверждающий причину пропусков (справка, записка от родителей, заявление и т.д.).
- Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

5.2. Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков без уважительных причин.
- Сообщает социальному педагогу о пропусках уроков без уважительных причин, превышающих 3 учебных дня.
- Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков уроков без уважительных причин.
- Предупреждает в письменной форме родителей, не принимающих надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки учащегося на внутришкольный учет, учет в КДН, другие органы.

5.3. Заместитель директора по УВР

- Раз в четверть анализирует классный журнал с пропусками уроков.
- Проводит индивидуальную работу с учащимися и их родителями (законными представителями).
- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

5.4. Социальный педагог

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.
- Ведет контроль посещаемости учащихся, состоящих на учете.
- По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями КДН и ЗП. Посещение на дому оформляет актом обследования жилищных условий.
- Готовит документы на учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в КДН, ОДН по месту жительства учащегося для установления нахождения учащегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.
- В соответствие с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.

- Не реже 1 раза в четверть доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков учащимися, в том числе по неуважительным причинам.

5.5. Учителя-предметники

Принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях учащихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации учащегося за отчетный период.

6. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков и сдать пропущенный теоретический материал. Учитель оказывает консультативную помощь. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- консультации сильных учащихся.

7. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к ученику принимаются меры воздействия:

- * ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- * индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- * рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, Совете профилактики;
- * индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося, ведение табеля посещаемости нарушавшего данное положение;
- * приглашение родителей в школу;
- * вызов на педагогический совет;
- * вызов на комиссию по делам несовершеннолетних;