

СОГЛАСОВАНО

на заседании
родительского комитета
протокол № 1
от «31» августа 2017 г.



Согласовано

На заседании совета старшеклассников
протокол №1 от 30 августа 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о предупреждении пропусков уроков и опозданий

МБОУ г Астрахань «СОШ № 64»

I. Общие положения.

1.1. В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» и Уставом школы разработано настоящее положение, устанавливающее порядок организации педагогической деятельности и комплекс административных мер по предупреждению пропусков и опозданий учебных занятий.

1.2. Положение о предупреждении пропусков уроков учащимися утверждается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.3. Посещаемость оценивается уровнем реального присутствия учащихся на уроках. Посещаемость ниже 90% соответствует критическому уровню.

1.4. Уважительными причинами пропусков считаются:

- амбулаторное, стационарное, санаторное лечение;
- вызов на плановый медицинский осмотр по заявлению школьного врача;
- дежурство по школе в соответствии с графиком, утвержденным классным руководителем;
- внеклассные мероприятия, проводимые в учебное время по приказу директора;
- освобождение учащихся директором школы по заявлению в форме делового письма, заверенного внешкольной организацией в связи с участием в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п. районного, городского, областного, российского и международного уровней;
- заявление родителей в случае освобождения, учащихся от учебных занятий является обязательным;
- участие в судебных заседаниях на основании повестки органов правопорядка;
- особые семейные обстоятельства (по письменному родителей и иных законных представителей интересов учащихся).

1.5. Пропусками без уважительных причин являются пропуски уроков без оснований, а именно, не подтвержденные медицинскими справками, письменными заявлениями родителей, классных руководителей, представителей учреждений дополнительного образования, приказами директора.

II. Цели и задачи.

2.1. Основной целью предупреждения пропусков уроков является обеспечение высокого уровня общей успеваемости и профилактики безнадзорности.

2.2. Обеспечение формирования персональной ответственности за дисциплину учебного труда.

2.3. Перед педагогическим коллективом стоят следующие задачи:

- своевременное выявление и анализ причин пропусков уроков;
- информирование родителей о количестве пропущенных уроков без уважительных причин;
- информирование родителей и учащихся о возможных последствиях пропусков учебных занятий;

- обеспечение доступности образования учащимся, находящимся на длительном лечении, соревнованиях.
- своевременное информирование администрации о пропусках обучающихся.

III. Организация педагогической деятельности по предупреждению пропусков и опозданий.

3.1. Текущий учет посещаемости осуществляется:

- учителями-предметниками поурочно;
- классными руководителями ежедневно и еженедельно;
- ведение журнала – посещаемости (приложение 1)

3.2. Итоговый учет посещаемости осуществляется классными руководителями и администрацией школы по итогам четверти, полугодия, года на основании сведений о причинах пропусков.

3.3. Текущие пропуски учащихся учителями-предметниками указываются на страницах своего предмета в виде обозначения *n*. Пропуски обучающихся в больнице, санатории или на дому, отмечаются *б* классным руководителем.

3.4. Опоздания, учащихся фиксируется в классном журнале учителями-предметниками.

Учащиеся, опоздавшие на урок, допускаются к нему с разрешения учителя-предметника. Причины опозданий указываются в объяснительной на имя директора школы.

3.5. Общее количество пропусков, превышающее более трех дней, классным руководителем информирует администрацию, а после семи дней пропусков предоставить служебную записку зам. директора по ВР (приложение 2)

3.6. Отчеты по пропускам уроков с указанием причин и фамилий «злостных» прогульщиков сдаются классным руководителям в кабинет зам. директора по ВР по итогам четверти, а также по запросам администрации школы в течение учебного времени.

3.7. Заместитель директора по ВР обобщает представленную информацию по школе не реже одного раза в четверть. (приложение 3)

1. IV. Руководство организацией педагогической деятельности по предупреждению пропусков.

4.1. Классный руководитель обязан своевременно выявлять причины пропусков учебных занятий у родителей, школьного врача, информировать учителей-предметников и администрацию школы. Особое внимание уделяется учащимся, находящимся длительное время на лечении.

4.2. Учителя-предметники несут ответственность за учет посещаемости на каждом уроке. Отсутствие учета посещаемости рассматривается как невыполнение функциональных обязанностей.

4.3. Социальный педагог школы контролирует посещаемость учащихся, состоящих на внутришкольном учете, координирует действия классного руководителя,

4.4. Психолог школы и социальный педагог планирует работу с семьей по предупреждению пропусков, осуществляет индивидуальную работу с учащимися, склонными к прогулам.

4.4. Заместители директора по ВР обязаны контролировать деятельность педагогического коллектива по предупреждению пропусков;

4.5. Заместители директора по ВР не реже одного раза в четверть обязаны проводить рейды по проверке посещаемости в классах курируемой параллели;

4.6. Заместители директора по ВР отвечают за сбор, хранение и анализ информации о пропущенных уроках.

4.5. Директор школы осуществляет общее руководство, принимает решения по заявлениям классных руководителей, родителей, учреждений дополнительного образования или на основе информации, представленной администрацией.

4.6. По решению директора, администрации школы учащиеся категории «злостных» прогульщиков приглашаются на Совет профилактики, где рассматриваются дальнейшие меры педагогического воздействия (приложение 4).

4.7. Член Управляющего совета школы имеют право принимать участие в решении вопросов организации учебно-воспитательного процесса, оказывать меры педагогического воздействия по отношению к учащимся, не соблюдающим Устав школы и нормы поведения в соответствии с данным положением.

V. Ответственность родителей (законных представителей) учащихся за обеспечение посещаемости учебных занятий.

5.1. Закон РФ «Об образовании РФ» обязывает родителей (законных представителей) обучающихся, выполнять Устав школы и иных локальных актов, положений, предусмотренных Уставом.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и обеспечивают получение детьми основного общего образования (ст.43.4. Конституция РФ).

5.3. Родители обязаны обеспечить посещаемость уроков в течение учебного времени и дополнительных занятий в случае продления четверти, учебного года по причине неуспеваемости или пропусков уроков на основании приказа директора школы.

5.4. Родители, получившие письменные и устные уведомления администрации школы о результатах проверки состояния посещаемости учебных занятий и учебных достижений, сообщают о получении информации в устной или письменной форме.

Приложение 1

Журнала – посещаемости

(В журнал вносится обучающийся отсутствующий на уроках более трех дней)

Ф.И. ученика	Число, месяц									Причины отсутствия ученика (со слов законных представителей)	Проведенная работа

Приложение 2

Директору МБОУ г. Астрахани «СОШ №64»
Тихоновой Е.Г.

от _____
(Ф.И.О. кл. руководителя)

(класс)

Служебная записка

1. Ф.И.О обучающегося;
2. Год рождения, проживающий адрес;
3. Прделанная работа классного руководителя;
4. Информация о родителях;
5. Число, месяц, роспись.

Приложение 3

Директору МБОУ г. Астрахани «СОШ №64»
Тихоновой Е.Г.

от _____
(Ф.И.О. законных представителей)

(законные представители из какого класса)

_____,
проживающей по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас пропущенные уроки _____
число, месяц

моим ребенком, обучающимся _____
Ф.И. ученика

класса _____, считать уважительными, так как _____

Причина пропусков

число

подпись.

Приложение 4

МБОУ г. Астрахань «СОШ №64»

от _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Администрация МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64» приглашает Вас в школу

(указать причину)

Директор школы: _____

_____ (М.П.)

(дата отправления)

(подпись)

Линия отрыва

**С уведомлением о приглашении родителей (законных представителей)
в школу ознакомлены:**

(указать дату приглашения и причину)

(Ф.И. ребенка)

Ученика (цы): _____ класс « ____ »

Ознакомлен (а) _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись

Ознакомлен (а) _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись

Вручено: _____

_____ 20__ г.

(число, месяц, год получения)