



- организация профилактической работы, а также повышение ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

1.5 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 медицинскую справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей;
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника и уведомления классного руководителя;
- в отсутствие медицинского работника – с разрешения классного руководителя и дежурного администратора, но при этом обязательно уведомляет родителей (законных представителей).

### **2.2 Пропуски по разрешению администрации.**

- ученик участвует в муниципальных, региональных мероприятиях, представляя интересы школы;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции и т.д.);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.); ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других творческих мероприятиях;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы согласно повестке.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

### **2.3 Прочие пропуски:**

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора Школы);
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

## **3. Оправдательные документы**

Оправдательными документами считаются:

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

- приказы по школе.

#### **4. Отработка пропущенных уроков**

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией. Формы работы над пропущенным материалом:

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

#### **5. Ответственность за пропуски**

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

- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- приглашение родителей в школу и беседа о причинах пропусков;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

#### **6. 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 учебной и воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОПДН ОВД, родительской общественностью и др.

##### **6.1 Родители обучающихся**

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

##### **6.2 Классный руководитель**

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в электронном журнале, контролирует пребывание их в период образовательного процесса, отбытие обучающихся из школы по завершении образовательного процесса,

выясняет причину пропусков занятий, вносит информацию о медицинских справках в электронный журнал, отчитывается заместителю директора по сводной ведомости учета посещаемости электронного журнала.

- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.

- В случае неприбытия обучающегося, выясняет у родителей причину отсутствия посредством телефонной связи в течение 1 часа: если выясняется, что ребенок ушел/уехал в школу, а на занятиях не появился, классный руководитель оперативно сообщает об этом администрации школы.

- В случае самовольного ухода обучающегося с уроков в период образовательного процесса, незамедлительно сообщает родителям обучающегося о факте ухода из школы, докладывает заместителю директора по учебной или воспитательной работе, социальному педагогу.

- Сообщает заместителю директора по учебной или воспитательной работе, 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 образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ст. 44 п.1 Закона РФ "Об образовании в РФ").

- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

### 6.3 Заместитель директора по учебной или воспитательной работе

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).

- Участвует в рассмотрении персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

- Осуществляет контроль за посещаемостью учащихся, находящихся на индивидуальном обучении и получающих образование в форме семейного образования, а также организацию работы по оказанию помощи в усвоении учебного материала учащимися, не посещающим учебные занятия продолжительное время.

### 6.4 Социальный педагог

- Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска»

- В соответствии с приказами Школы передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на совете профилактики.

- По запросу классного руководителя организует посещение пропускающего уроки обучающегося на дому совместно с представителями ОПДН.

- Готовит документы на обучающихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин, для постановки их на внутришкольный учет, учет в ОВД, для установления нахождения обучающегося и его родителей, в том числе в отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и обучению ребенка.

#### 6.5 Педагог-психолог

- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленную на выявление причин пропусков, на предотвращение пропусков уроков без уважительных причин.

- Оказывает педагогическому коллективу консультативную помощь по организации работы с обучающимися, пропускающими уроки без уважительных причин, на основе изучения личности ребенка, его жизненных обстоятельств, социального статуса семьи, состояния здоровья.

- Соблюдает условие конфиденциальности информации.

#### 6.6 Учителя-предметники

Учитель несет ответственность за:

- ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне каждого обучающегося;

- своевременное информирование классного руководителя об опоздании на урок/отсутствии на уроке;

- своевременное информирование классного руководителя о систематических пропусках занятий по своему предмету;

- принимают меры по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся для предотвращения психологического дискомфорта школьников на уроках, успешной аттестации обучающегося за отчетный период.

### **8. Порядок оформления родителями отсутствия, учащегося на занятиях по уважительной причине**

8.1. Согласно Договору о предоставлении Школой общего образования, родители (законные представители) обучающегося обязаны извещать директора Школы или классного руководителя о причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

8.2. Если семейные обстоятельства требуют отсутствия обучающегося на занятиях более чем один учебный день, родители должны написать заявление установленной формы на имя директора Школы с указанием причины и сроков отсутствия их ребенка на учебных занятиях.