

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Богучанская средняя школа № 4»
663433, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны,
ул. Центральная, 35 тел. 8(39162)24-1-13, E-mail: bs42005@yandex.ru
ИНН/КПП/ОГРН 2407009071|240701001| 1022400592356

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 3 от 29 11 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета посещаемости учебных занятий учащимися в МКОУ Богучанской средней общеобразовательной школы № 4

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в МКОУ Богучанской СОШ № 4 (далее – МКОУ БСОШ № 4), разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования в соответствии с п.1 ст. 43 закона, ст. 66 РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 23.07.2013 г.

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.

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

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

2.2. Учебный день - часть календарного дня, установленного расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.4. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня.

2.5. Пропуск учебного занятия (дня) 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 (не более 2-х дней);

- ученик недомогает и освобождается от уроков на текущий учебный день с разрешения медицинского работника школы, классного руководителя и (или) учителя-предметника.

2.6. Пропуск учебного занятия (дня) по разрешению администрации школы (уважительная причина):

- ученик участвует в муниципальных мероприятиях, представляя школу;
- ученик участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, учебно-исследовательские конференции и др.);
- ученик участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик участвует в смотрах художественной самодеятельности и других мероприятиях;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы;
- на основании писем, ходатайств учреждений и организаций внешнего социума.

Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по школе.

2.7. Прочие пропуски учебного занятия (дня) (уважительная причина):

- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера (предоставляется заявление родителей);
- по согласованию с классным руководителем на основании обращения родителей учащегося (предоставляется заявление от родителей);
- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры воздуха.

В случае экстренных ситуаций, которые невозможно предугадать заранее (например, экстренный выезд за пределы села), но по которым ребенок не может пойти в школу, родители обязаны:

1. Сообщить в школу об отсутствии учащегося на занятиях.

2. Предоставить объяснительную, в которой поясняется, почему учащийся отсутствовал. Этот документ предоставляется в случае незапланированного заранее отсутствия ребенка по чрезвычайным причинам: смерть близких, похороны, ЧП и другие неожиданные обстоятельства. В этом случае считается, что уроки были пропущены по уважительной причине (заявление пишется по форме (Приложение 1)).

2.8. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:

- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.5.-

2.7. настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости учебных занятий

3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого учащегося, на уровне класса, на уровне школы ежедневно.

3.2. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого учащегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования учителем-предметником в классном журнале допущенных учащимися пропусков.

3.3. Ежедневный учёт посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель, фиксирует данные о пропусках с указанием причин в классном журнале.

3.4. Учёт на уровне образовательного учреждения осуществляется в следующем порядке:

- учитель - предметник отмечает отсутствующих на уроке в классном журнале;
- классный руководитель ведет учёт посещаемости по классу в итоговой ведомости журнала, узнает и указывает причины пропуска урока. Ведомость учёта посещаемости является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением

общего образования каждым учащийся, служит для выявления учащихся, оказавшихся в социально-опасном положении;

- классный руководитель в случае отсутствия учащегося по неизвестным причинам выясняет причины отсутствия у учащегося, его родителей (законных представителей) в течение 1 часа с момента установления факта отсутствия учащегося в школе.

4. Организация работы по предотвращению пропусков занятий без уважительной причины

4.1. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

4.2. Помимо беседы классного руководителя, рекомендуется провести индивидуальную консультацию с педагогом-психологом и принять все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.

4.3. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает пропускать занятия, классному руководителю совместно с заместителем директора по ВР необходимо в течение 3 дней посетить такого ученика на дому. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий (Приложение 2).

4.4. Если известно, что родители злоупотребляют алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника комиссии по делам несовершеннолетних или инспектора по делам несовершеннолетних ОВД.

4.5. В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ОВД по месту жительства учащегося) для установления нахождения учащегося и его родителей.

4.6. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, учащегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

5. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

5.1. Учитель-предметник несёт ответственность за своевременность внесения в классный журнал сведений о пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

5.2. Классный руководитель несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и
- доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;
- за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;
- за конфиденциальность информации личного характера.

6. Отработка пропущенных уроков учащимися

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить материал уроков и сдать пропущенные темы.

Формы работы над пропущенным материалом:

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

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, родителями с – записью всех мероприятий в плане воспитательной работе;
- рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, Совете учащихся;
- ежедневный учёт посещаемости учащегося, ведение табеля посещаемости;
- приглашение родителей в школу;
- вызов на совет профилактики;
- вызов на педагогический совет;
- вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.

Приложение 1

Директору МКОУ Богучанской СОШ № 4
Токмаковой М.Н.
от родителей

(ФИО родителей)

проживающего (ей) по адресу:

Телефон _____

Заявление

Прошу освободить от учебных занятий с «____» _____ 20__г.

по «____» _____ 20__г. _____
(ФИО ученика)

учащегося (уюся) _____ «____» класса в связи с

(указать причину)

*Ответственность за жизнь и здоровье ребенка в данный период времени беру на себя.
Пропущенный учебный материал обязуюсь изучить самостоятельно. Обязуюсь выполнить учебную программу за данный период.*

«____» _____ 20__г.

(подпись)

АКТ
обследования семьи
обучающегося _____ класса

« ____ » _____ 20 ____ года _____ часов

Я, классный руководитель _____ класса,

Посетила семью _____ ,

Проживающую по адресу: ул. _____ , Д. _____ , кв. _____

Состав семьи _____ человек *(ФИО и занятость всех членов семьи)*

1. _____

Семья проживает в _____ комнатной квартире.

В момент посещения дома находились _____

Материально-бытовые условия семьи _____

Санитарное состояние жилья на момент проверки _____

Имеет ли ребенок отдельное место для занятий, отдыха _____
Отдельное место для сна _____

Выполнение ребенком домашних обязанностей _____

Занятия в свободное время _____

Осуществление контроля со стороны родителей за выполнением домашних заданий

Осуществление контакта родителей со школой _____

Проблемы родителей, связанные с воспитанием и обучением ребенка (со слов родителей)

Результат проверки (рекомендации, заключение) _____

Классный руководитель: _____

Родители: _____

