

Название учебного заведения
Теоретический Лицей ТВАРДИЦА



Смирнова М.Г.

ПРОГРАММА
Профилактики пропусков обучающихся
школы без уважительных причин.

Рассмотрена и утверждена на заседании
педагогического совета

(протокол № 7 от 13 мая 2011 г.)

Положение о пропусках учебных занятий учащимися

и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению.

1. Общие положения

1.1 Положение о пропусках учебных занятий учащимися и о деятельности педагогического коллектива по их предотвращению (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Инструкцией по предупреждению и борьбе с отсевом и пропусками, утвержденной Приказом Министерства образования № 559 от 12 июня 2015 года и отражает требования Кодекса об образовании Республики Молдова № 152 от 17.07.2014 года, Стратегии защиты детей на 2014-2020 гг, Закона № 140 от 14.06.2013 «об особой защите детей, находящихся в ситуации риска и детей, разлученных с родителями».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению начального, гимназического и лицейского образования, и является обязательным для всех сотрудников лицея, учащихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.3 **Целью** данного положения является обеспечение выполнения Кодекса об образовании Республики Молдова № 152 от 17.07.2014 года и повышение качества образования.

1.4 Задачи:

- обеспечение конституционного права граждан РМ на образование, вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;
- освоение государственного стандарта образования на уровне 100%;
- сохранение контингента обучающихся лицея;
- 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 от семейного врача;

2.2 Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в районных, республиканских мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции, спортивные мероприятия и др.), представляя интересы лицея;

- Во всех случаях ученик освобождается от занятий приказом по лицее.

2.3 Прочие пропуски:

- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу объяснительную записку от родителей (на срок не более 2 дней не чаще 1 раза в 3 месяца);

- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей или лиц, их заменяющих, на имя директора) не чаще 1 раза в 3 месяца.

- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения мед. работника и уведомления кл. руководителя и учителя-предметника.

- ученик обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в школу медицинскую справку врача-специалиста

3. Оправдательные документы

Оправдательными документами считаются:

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

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан самостоятельно изучить учебный материал. 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.

Пропущенный урок оценивания (контрольная работа, самостоятельная работа, письменное или устное оценивание, практическая работа, лабораторная работа и т. п.) подлежит обязательной отработке в соответствующей форме (контрольная работа, самостоятельная работа, письменное или устное оценивание, практическая работа, лабораторная работа и т. п.).

В случае, когда ученик пропустил 5 и более уроков подряд, факт отработки пропущенного материала фиксируется протоколом с выставлением оценки за письменную (устную) работу. Протокол отработки пропущенного материала и копии письменных работ хранятся у зам. дир. по УР в течение трех лет.

5. Ответственность за пропуски

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

- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- индивидуальная беседа классного руководителя с родителями;
- приглашение родителей в школу.

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 учебно-воспитательной работе, психолог, классные руководители. Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении, строится в тесном контакте с инспекторами ОПДН, родительской общественностью и др.

Родители обучающихся:

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

Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, ведет мониторинг пропусков, ежемесячно сдает зам. дир. по ВР отчет о пропусках

учащихся с указанием причины и проделанной работе с учащимися и их родителями, 1 раз в полгода сдает зам. дир. по УР отчет по посещаемости по классу.

- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
- Сообщает координатору по предотвращению насилия 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.
- Несет ответственность за своевременное оформление документов для постановки обучающегося на внутришкольный учет, другие органы.

Заместитель директора по УВР

- Ежедневно ведет мониторинг пропусков уроков.
- В соответствии с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.
- Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.
- Не реже 1 раза в семестр доводит до сведения педагогического коллектива информацию о пропусках уроков обучающимися, в том числе, по неуважительным причинам.
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).
- Организует рассмотрение персональных дел обучающихся, имеющих значительное число пропусков по неуважительным причинам, и их родителей (законных представителей) на заседании комиссии по предотвращению насилия.

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.

Учителя-предметники

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

Приложение 1

Директору ТЛ Твардица

Смирновой М. Г .

_____ (Ф.И.О.родителя)

объяснительная записка.

Довожу до Вашего сведения, что мой сын (дочь) _____,
ученик (ца) ____ класса, отсутствовал(а) в школе _____ по причине
плохого самочувствия. В медицинское учреждение не обращались.

(_____)

число

расшифровка

подпись

Приложение 2

Директору ТЛ Твардица

Смирновой М. Г .

_____ (Ф.И.О.родителя)

заявление.

Прошу Вас разрешить моему сыну (дочери) _____,
ученику (це) ____ класса, пропустить учебный день занятий _____
по семейным обстоятельствам и считать это пропуском по уважительной причине.

число

_____ (_____)

подпись

расшифровка