

Выступление на ШМО классных руководителей «Пропуски по уважительной причине (Информация для учащихся и родителей)»

Каждый из классных руководителей не раз сталкивался с пропусками учащихся по непонятным причинам. Администрация школы крайне негативно относится к таким пропускам занятий и часто напоминает про проверки прокуратуры. Поэтому мне не раз приходилось использовать документальное подтверждение, обосновывающее законность требований.

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 (на срок не более 2 дней);
- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения мед.работника и уведомления кл.руководителя; в отсутствие мед.работника – с разрешения классного руководителя или учителя-предметника.

2.2 Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в районных, краевых 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 ОО). Приложение 1
- ученик отсутствует из-за срыва подвоза;
- 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:

- **ученик предоставляет объяснительную записку о причине пропуска;**
- **индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;**
- **рассмотрение вопроса о посещаемости ученика на классном собрании, совете старшеклассников.**
- **приглашение родителей в школу;**
- **вызов на совет профилактики;**
- **вызов на педагогический совет;**
- **объявление предупреждения, выговора с занесением в личное дело;**
- **сообщение по месту работы родителей;**
- **вызов на комиссию по делам несовершеннолетних.**

В случае пропуска уроков 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.

Согласно **Закону** «Об образовании в РФ»:

§ Родители (законные представители несовершеннолетних) обучающихся, воспитанников обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования.

§ Родители (законные представители несовершеннолетних) обучающихся, воспитанников обязаны выполнять устав образовательного учреждения

§ Родители (законные представители несовершеннолетних) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими основного общего образования.

Классный руководитель:

- Ежедневно учитывает пропуски обучающихся в классном журнале, заполняет журнал мониторинга пропусков и ежемесячно сводную ведомость по классу.
- Сообщает родителям (законным представителям) обучающихся обо всех случаях пропусков уроков.
- Сообщает заместителю директора по УВР 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.

Заместитель директора по УВР

– Ежедневно анализирует журнал мониторинга пропусков уроков.

– Ежемесячно отчитывается на совещании при директоре с анализом пропусков уроков.

– В соответствие с приказами УО передает сообщение о пропусках уроков в соответствующие органы.

– Организует работу классных руководителей по предупреждению пропусков уроков.

– Не реже 1 раза в четверть 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 совете профилактики.

Социальный педагог

– Ведет контроль посещаемости обучающихся «группы риска»

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

– 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.

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.

Учителя-предметники

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

Заместитель директора по ВР

Щербина О. А.

**БУРЯК
ЮРИЙ
ПАВЛОВИЧ**

Подписан: БУРЯК ЮРИЙ ПАВЛОВИЧ
DN: ИНН=234701284232, СНИЛС=00355323403,
E=mbousoh7@yandex.ru, C=RU, S=Краснодарский край,
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 ИМЕНИ
А. А. КОНДАКОВА, G=ЮРИЙ ПАВЛОВИЧ, SN=БУРЯК,
CN=БУРЯК ЮРИЙ ПАВЛОВИЧ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-10-22 09:20:52
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Директору МБОУ «ООШ №3»
Закурдаевой С.Н.
_____ (Ф.И.О.родителя)

объяснительная записка (1-2 дня).

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 подпись расшифровка

Директору МБОУ «ООШ №3»
Закурдаевой С.Н.

_____ (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

Директору МБОУ «ООШ №3»
Закурдаевой С.Н.

_____ (Ф.И.О.родителя)

объяснительная записка (1-2 дня).

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 подпись расшифровка

Директору МБОУ «ООШ №3»
Закурдаевой С.Н.

_____ (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