ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЁТЕ, АНАЛИЗЕ И ПРОФИЛАКТИКЕ ПРОПУСКОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ УЧАЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «Санаторная школа-интернат для детей с заболеваниями костно-мышечной системы и соединительной ткани г.Гомеля»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о контроле пропусков учебных занятий учащимися вводится с целью повышения учебной мотивации учащихся и качества обучения, повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учебной деятельности и ответственности семьи за воспитание и обучение детей.

Задачи:

- вовлечение всех учащихся в образовательное пространство;

- освоение стандарта образования на уровне 100%.

1.2. Положение о контроле за посещаемостью учащимися учебных занятий разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, постановления Министерства образования Республики беларусь от 11 июля 2022. №184 «Об аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования и признании утративших силу некоторых Постановлений Министерства образования Республики Беларусь от 20.06.2011 № 38, Закона Республики Беларусь «Об основах системы профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних» от 18 мая 2022 №169-З,

Государственного школьного стандарта, одобренного Постановлением коллегии Министерства образования Республики Беларусь 10.05.2022 №4.11

1.3. Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости учащимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего среднего образования, и является обязательным для всех сотрудников, учащихся и их законных представителей.

1.4. Положение определяет действия воспитателей, классных руководителей, учителей-предметников, службы СППС и руководства учреждения, направленные на повышение качества образовательного процесса и соблюдение учебной дисциплины.

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

2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым планом работы учреждения образования на учебный год, его учебным планом и расписанием.

2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.

2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.

2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведенного на его проведение.

2.5. Систематическое опоздание– опоздание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.

2.6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведенного на его проведение.

2.7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.

2.8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.

2.9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведенного на его проведение времени.

3.ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Учёту и анализу подлежат пропуски учебных занятий учащихся по уважительным и неуважительным причинам.

3.2. Учёт учащихся, отсутствующих на занятиях, осуществляется воспитателем до начала первого урока, информация оформляется в журнале учета пропусков .

3.3. Дальнейший учёт, анализ и профилактическая работа ведётся педагогическим коллективом и администрацией школы в соответствие с системой работы по профилактике пропусков занятий.

3.4. Педагог социальный ведёт персональный учёт и анализ пропусков занятий категории учащихся, которые состоят на каких-либо видах учета, а также профилактическую работу с вышеуказанной категорией подростков.

4.ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ЗАНЯТИЙ

4.1. Уважительными причинами являются пропуски учебных занятий:

- болезнь учащегося, посещение врача (предоставляется соответствующая медицинская документация);

-экстренные случаи в семье, требующие личного участия(подтверждаются заявлением законных представителей);

-пропуск занятий по договоренности с администрацией(по письменному заявлению законных представителей);

-участие в предметных олимпиадах и других мероприятиях(определяется приказом учреждения образования)

От законных представителей предоставляется воспитателю:

- заявление (не менее чем за 1 день до дня отсутствия ребенка на  занятиях) для дальнейшего его согласования с руководством школы, при этом законный представитель берет ответственность на себя за жизнь и здоровье ребенка, обеспечивает прохождение пропущенного учебного материала. Освобождение от занятий на три и более дней оформляется приказом по школе при наличии заявления родителей;

-официальное ходатайство организаций, приказы в связи с участием учащихся в различных мероприятиях (концертах, конкурсах, олимпиадах и т.д.) также необходимо предоставить заранее;

- 4.2. В случае непредставления оправдательного документа учащимся, его отсутствие на учебных занятиях считается без уважительной причины.

4.3. Учащийся обязан посещать все учебные занятия.

5. Меры воздействия к учащимся, допускающим пропуски занятий без уважительных причин.

Если учащийся не предоставит документов, подтверждающих уважительность причины пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

5.1. Каждый случай пропусков занятий без уважительных причин должен быть рассмотрен воспитателем.

5.2. Воспитатель информирует законных представителей учащихся о правилах учета посещаемости, мерах профилактики пропусков учебных занятий без уважительных причин:

· единичный - запись в дневник, беседа с законными представителями;

· неоднократные - беседа законными представителями;

· систематический характер пропусков - законные представители приглашаются на заседание Совета учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.3.В случае пропуска учебных занятий без уважительной причины к учащемуся принимаются меры воздействия:

• учащийся предоставляет объяснительную о причине пропуска;

• индивидуальная беседа воспитателя с учащимся;

• рассмотрение вопроса о посещаемости учащегося на классном собрании,

• индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося.

5.4. При наличии систематических пропусков учебных занятий без уважительной причины, учащийся вместе с родителями приглашается на Совет учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.5. При отсутствии мер со стороны законных представителей, продолжении пропусков без уважительной причины обучающимися, педагог социальный отправляет уведомление по месту работы законных представителей либо обращение за помощью в ИДН, РОВД, КДН.

6. УЧЁТ, АНАЛИЗ И ПРОФИЛАКТИКА ПРОПУСКОВ ЗАНЯТИЙ УЧАЩИМИСЯ

6.Работа педагогического коллектива школы, работников администрации по выявлению, анализу и профилактике пропусков занятий без уважительных причин ведётся в соответствии с системой работы по профилактике пропусков занятий.

*Воспитатель должен:*

**Ежедневно:**

- до начала 1-го урока знать об отсутствующих учащихся, запись оформлять в журнале учета пропусков учебных занятий;

-выяснить причину отсутствия учащихся у родителей в телефонном режиме;

- информировать классного руководителя об отсутствующих учащихся;

-предоставить сведения об отсутствующих учащихся без уважительных причин дежурному администратору;

- требовать от учащихся документы, дающие право на отсутствие на занятиях (медицинские справки, справки из военкомата, в исключительных случаях – объяснительные записки учащихся с подписями родителей).

*Классный руководитель должен:*

**Еженедельно:**

при проверке дневников:

- выставить количество пропущенных уроков, в т.ч. по болезни, без уважительной причины за неделю;

- проверить наличие подписи родителей.

На классных часах:

- регулярно обсуждать причины пропусков учебных занятий учащимися.

**По итогам четверти:**

при подведении итогов и проверке дневников:

- отметить количество пропущенных уроков, в т.ч. по болезни, без уважительной причины за четверть;

- в первый день занятий новой четверти проверить наличие подписи родителей, свидетельствующей о том, что родители ознакомлены с результатами учебной деятельности и посещаемостью занятий своего ребенка.

На родительских собраниях:

- систематически анализировать состояние посещаемости занятий учащимися класса.

*Заместитель директора по воспитательной работе должен:*

Если учащийся не посещает школу без уважительной причины:

- поставить в известность директора школы;

- пригласить учащегося с родителями к директору, при необходимости;

- направлять родителям учащихся, которые часто пропускают учебные занятия без уважительных причин, письма-предупреждения за подписью директора школы об их ответственности, согласно статье 67 Кодекса о браке и семье;

- информировать инспекцию по делам несовершеннолетних РОВД о пропусках занятий учащимися, состоящими на учете в ИДН, находящимися в социально опасном положении.

- в конце каждой четверти составлять аналитический отчет о пропусках занятий учащимися в школе;

- в конце каждой четверти осуществлять контроль за качеством заполнения дневников классными руководителями (правильность выставления пропусков и опозданий).

*Директор школы должен:*

при наличии периодических пропусков занятий одним учащимся без уважительных причин:

- вынести предупреждение учащемуся в соответствии с Кодексом об образовании;

- вызвать учащегося с родителями на заседание Совета учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- поставить учащегося на внутренний учет;

- направить материалы в комиссию по делам несовершеннолетних, в первую очередь, в отношении учащихся, состоящих на учете в ИДН, находящихся в социально опасном положении;

- при необходимости направить ходатайство в Координационный Совет о принятии мер к родителям за неисполнение ими обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей.

7. СИСТЕМА МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ ЗА ПРОПУСКИ ЗАНЯТИЙ УЧАЩИМИСЯ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЫ

За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) отчисление.

Отчисление как мера дисциплинарной ответственности может быть применено за длительное отсутствие (более тридцати дней) без уважительных причин на учебных занятиях в течение учебного года

Заместитель директора по воспитательной Т.Г.Мельникова