

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов» г.Всеволожска

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МОБУ «СОШ №6» г.Всеволожска
от 11 апреля 2019г. №6

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОБУ «СОШ №6» г.Всеволожска
от 11 апреля 2019г. №44

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропуске уроков и профилактике возникновения академической задолженности

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Соответствие нормативным документам

Настоящее Положение о пропуске уроков и профилактике возникновения академической задолженности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МОБУ «СОШ №6» г.Всеволожска (далее – Учреждение).

1.2.Цель введения положения

Целью введения данного Положения является профилактика неуспеваемости, создание условий для успешного освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3.Основные задачи:

Создать условия для своевременного информирования всех участников образовательных отношений (обучающиеся, родители обучающихся, педагогический коллектив, администрация Учреждения) о посещаемости, текущей успеваемости, наличии задолженностей при выполнении обязательных контрольных и диагностических мероприятий.

Регламентировать порядок ликвидации текущих академических задолженностей. Регламентировать порядок прохождения учебных программ по отдельным предметам во время отсутствия обучающегося на уроках согласно расписанию.

2.КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОПУСКОВ УРОКОВ

Все пропуски уроков классифицируются как пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.1.Пропуски уроков по болезни:

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в Учреждение справку;
- обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в Учреждение информационное письмо классному руководителю от родителей (Приложение № 2);
- обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника, учителя-предметника или классного руководителя.

При отсутствии обучающегося на уроках по болезни прохождение программы обеспечивается совместными действиями учителей-предметников, обучающихся и их родителей с использованием возможностей дистанционного сопровождения в системе электронного дневника. После выхода обучающегося в Учреждение на последующих уроках, учитель может ответить на вопросы обучающегося и/или при наличии возможностей провести дополнительные консультации. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся в течение двух недель после выхода в Учреждение.

2.2.Пропуски уроков по разрешению администрации:

- обучающийся участвует в мероприятиях, представляя Учреждение;
- обучающийся участвует в интеллектуальных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции);
- обучающийся участвует в спортивных мероприятиях (спартакиада, соревнования и т.д.);
- обучающийся участвует в смотрах художественной самодеятельности и др. мероприятиях;
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Во всех случаях обучающийся освобождается от занятий приказом по

Учреждению. Прохождение программы организуется учителем-предметником на уроках (в том числе и дистанционно с использованием возможностей электронного дневника), по просьбе обучающихся – на индивидуальных консультациях. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся

в течение двух недель после выхода в образовательное учреждение.

2.3.Прочие пропуски:

- обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПин 2.4.2.1178-02»);

- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (приложение № 1);

При отсутствии обучающегося на уроках из-за низкой температуры, материалы для

самоподготовки представляются через систему электронных дневников.

При отсутствии обучающегося на уроках по заявлению родителей отчет о прохождении программы и усвоении пропущенного материала обязателен по всем темам пропущенных уроков. Выполнение пропущенных контрольных мероприятий обязательно для всех обучающихся в течение двух недель после выхода в Учреждение.

3.ОПРАВДАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1.Виды оправдательных документов:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);

- информационное письмо родителей классному руководителю (приложение № 2);

- повестка в военкомат;

- заявление от родителей (приложение № 1);

4.ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ О ПРОПУСКЕ УРОКОВ И НАЛИЧИИ В ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1.Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) обучающегося

Родители (законные представители) обучающегося первоначально информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью СМС - уведомлений, с помощью электронной почты, в электронном дневнике, записки, заявления. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

5.ОТРАБОТКА ПРОПУЩЕННЫХ УРОКОВ

Независимо от причины пропуска уроков, обучающийся обязан изучить материал уроков. Информацию о домашнем задании обучающийся и/или его родители получают через электронный дневник.

5.1.Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- работа учителя с обучающимся на уроке;
- при наличии условий дополнительные занятия учителя с обучающимся.

5.2.Отчет обучающегося по материалам пропущенных уроков:

Отчет по темам пропущенных уроков организуется в течение двух недель после выхода обучающегося в Учреждение. В особых случаях, указанное время может быть увеличено по согласованию родителей с заместителем директора по УВР.

Учитель в указанный период определяет время для сдачи зачета по темам пропущенных уроков на уроке или в удобное для него время после уроков по мере готовности обучающегося. Обучающийся информирует учителя о готовности к зачетным мероприятиям.

Форма зачета и содержание определяется учителем самостоятельно.

Учителям-предметникам рекомендуется в письменной форме информировать заместителя директора по УВР об особых случаях по невыполнению учебной программы отдельными обучающимися. Заместитель директора по УВР может пригласить родителей (законных представителей) обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в указанный период на учебную комиссию с целью предупреждения получения неудовлетворительных результатов по итогам учебного периода (четверти, полугодия, года).

При неоднократном наличии академических задолженностей в текущей успеваемости обучающийся и родители (законные представители) приглашаются на совет профилактики с последующей постановкой на внутришкольный учет.

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОПУСКИ

6.1.В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
- приглашение родителей в Учреждение для беседы с классным руководителем, заместителем директора по УВР,

- по согласованию администрации с родителями (законными представителями обучающегося) изменение формы получения образования;
- приглашение родителей (законных представителей обучающегося) на совет профилактики, постановка обучающегося на внутришкольный учет;
- приглашение родителей (законных представителей обучающегося) на совет профилактики с присутствием инспектора по делам несовершеннолетних, постановка обучающегося на учет КДН.

7. СПОРНЫЕ ВОПРОСЫ

7.1. При возникновении спорных вопросов по отработке пропусков уроков по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося о переаттестации по отдельным темам учебной программы создается предметная комиссия, в состав которой входят представители администрации, учителя, не работающие в данном классе/группе и учитель, работающий в данном классе/группе.

КИМ разрабатываются учителем-предметником.

Время передачи назначается по согласованию с заместителем директора по УВР. Результаты зачетных мероприятий фиксируются в протоколе и выставляются в журнал.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Классному руководителю ____ « ____ » класса

(ФИО классного руководителя)

(ФИО родителя полностью)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что _____
(ФИ обучающегося полностью)

обучающийся/ученица ____ « ____ » класса, пропустил (а) уроки

(указать дату и перечислить уроки) (указать причину)

На период отсутствия в школе ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

Прохождение учебной программы обеспечим самостоятельно ориентируясь на домашние задания (имеющиеся в электронном дневнике).

В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные мероприятия, обязуемся выполнить пропущенную работу в течение двух недель по согласованию с учителем - предметником.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись родителя) (расшифровка подписи)

Классный руководитель:

« ____ » _____ 20 ____ года