МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ № 115 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

ПРИНЯТО
Решение педагогического совета
МБОУ «Специализированная школа
№ 115 г. Донецка»
Протокол от 30.08.2021 № 9

УТВЕРЖДЕНО
Приказ
МБОУ «Специализированная школа
№ 115 г. Донецка»
от 30.08.2021 № 335

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ НАД ПОСЕЩАЕМОСТЬЮ УЧАЩИМИСЯ ЕЖЕДНЕВНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля включает в себя следующие этапы:

1.1.1. выяснение причины пропусков уроков;

1.1.2. информирование родителей в телефонном режиме;

1.1.3. установление местонахождения ребенка;

1.1.4. проведение индивидуальной беседы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями;

1.1.5. направление родителям писем - предупреждений;

1.1.6. заслушивание учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин и их родителей на заседании Совета профилактики;

1.1.7. проведение рейдов в семьи, в которых проживают учащиеся, систематически пропускающие уроки без уважительных причин;

1.1.8. направление преставлений на родителей, дети которых систематически пропускают уроки без уважительных причин в отдел образования администрации Кировского района г.Донецка.

1.2. В случае установления уважительной причины пропусков уроков (болезнь, поездка на прием к врачу, семейные обстоятельства) работа с учащимися и их родителями по профилактике неоправданных пропусков уроков останавливается на этапе предоставления оправдательных документов (справка от врача, объяснительная записка от родителей).

1.3. В случае эффективности проведенной работы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями, дальнейшая работа с ними

может быть приостановлена на каком-либо этапе, позволяющем подтвердить эффективность проведенных ранее мероприятий.

2. Действия педагогического коллектива по осуществлению контроля над посещаемостью занятий:

2.1.1. выявление учащихся, склонных к пропускам уроков без уважительных причин;

2.1.2. определение причин пропусков уроков без уважительных причин через анкетирование учащихся, индивидуальные беседы с учащимися и их родителями, наблюдения;

2.1.3. составление банка данных учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин;

2.1.4. закрепление за учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин общественных наставников;

2.1.5. составление плана педагогической коррекции личности и устранения причин пропусков уроков без уважительных причин (определение целей педагогического воздействия, его средств, главных звеньев, этапов исполнителей);

2.1.6. изменение характера личных отношений учащихся со сверстниками и взрослыми;

2.1.7. вовлечение учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин и различные виды положительно-активной социальной деятельности и обеспечение успеха в ней;

2.1.8. изменение условий семейного воспитания (исходя из возможностей школы) с использованием для этой цепи служб и ведомств системы профилактики.

3. Формы работы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями:

3.1.1. индивидуальные беседы;

3.1.2. направление родителям писем - предупреждений;

3.1.3. заслушивание на заседании Совета профилактики;

3.1.4. рейды в семьи, в которых проживают дети, пропускающие уроки без уважительных причин;

3.1.5. направление преставлений на родителей, чьи дети систематически пропускают уроки без уважительной причины в отдел образования администрации Кировского района г.Донецка.

4. Итоги контроля над посещаемостью учащимися учебных занятий подводятся:

4.1. ежедневно в журнале учёта посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий по установленной форме классным руководителем после первого урока;

4.2. 1 раз в месяц классными руководителями и заместителем директора по воспитательной работе, результаты контроля отражаются в аналитической справке и заслушиваются на совещаниях при директоре;

4.3. по итогам четверти классными руководителями в классных журналах на странице «Сводный учёт посещаемости» и в табелях успеваемости и заместителем директора по воспитательной работе в приказе по школе «О состоянии работы педагогического коллектива по осуществлению контроля над посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий»;

4.4. по итогам учебного года классными руководителями в классных журналах на странице «Сводный учёт посещаемости», в табелях успеваемости и заместителем директора по воспитательной работе в итоговом приказе по школе «Об итогах работы педагогического коллектива по осуществлению контроля над посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий в учебном году».

5. Обязанности лиц, ответственных за организацию работы и осуществление контроля ад посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

5.1.1. планирует и анализирует работу педагогического коллектива по осуществлению контроля над посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий;

5.1.2. выясняет причины пропусков уроков без уважительных причин;

5.1.3. составляет банк данных учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительных причин;

5.1.4. организует работу Совета профилактики с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями;

5.1.5. привлекает к работе с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин, родительский комитет, общественных наставников;

5.1.6. организует рейды в семьи, в которых проживают учащиеся, пропускающие уроки без уважительных причин совместно с социальным педагогом школы;

5.1.7. подводит итоги контроля над посещаемостью учащимися ежедневных учебных занятий на совещании при директоре (I раз в месяц) и в приказах по школе по итогам четверти и учебного года;

5.1.8. информирует отдел образования администрации Кировского района г.Донецка о случаях пропуска учащимися ежедневных учебных занятий без уважительных причин в течение 10 дней;

5.1.9. пропагандирует положительный опыт классных руководителей по профилактике неоправданных пропусков уроков;

5.1.10. несет персональную ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации о посещаемости учащимися ежедневных учебных занятий директору школы и в отдел образования администрации Кировского района г.Донецка.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

5.2.1. осуществляет контроль над посещением учебных занятий учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, согласно утвержденному расписанию;

5.2.2. контролирует прохождение тематических аттестаций по предметам инвариантной части рабочего учебного плана экстернами;

5.2.3. организует работу по оказанию помощи в усвоении учебного материала учащимися, которые продолжительное время не посещают учебные заведения.

5.3. Классные руководители 1-11-х классов:

5.3.1. ежедневно осуществляют оперативный учет посещаемости учащимися учебных занятий, по каждому случаю пропусков уроков без уважительных причин устанавливают место нахождения ребенка, информируют родителей в телефонной режиме;

5.3.2. направляют родителям учащихся, которые часто пропускают уроки без уважительных причин письма-предупреждения за подписью директора школы об ответственности родителей за нарушение законодательства ДНР об образовании в части всеобуча;

5.3.3. принимают участие в проведении рейдов в семьи, в которых проживают учащиеся, пропускающие уроки без уважительных причин;

5.3.4. проводят индивидуальную работу с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями;

5.3.5. несут персональную ответственность за предоставление своевременной и достоверной информации заместителю директора по воспитательной работ об учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин 10 и более дней.

5.4. Учителя-предметники:

5.4.1. на каждом уроке ведут учет посещаемости учащихся на странице классного журнала по предмету;

5.4.2. осуществляет индивидуальный подход к учащимся, которые часто пропускают уроки по каким-либо причинам;

5.4.3. не допускают случаев несоответствия пропусков уроков на сводной странице учёта посещаемости классного журнала и на странице по учебным предметам.

5.5. Медицинский работник школы:

5.5.1. осуществляет контроль над состоянием здоровья детей и наличием подтверждающих медицинских документов о состоянии их здоровья в случае пропусков уроков;

5.5.2. принимает участие в проведении мониторинга пропусков уроков учащимися по состоянию здоровья.

5.6. Практический психолог:

5.6.1. изучает особенности личности подростков, пропускающих уроки без уважительных причин;

5.6.2. совместно с классными руководителями выявляет причины пропусков уроков без уважительных причин;

5.6.3. проводит коррекционно-развивающие занятия с учащимися, систематически пропускающими уроки без уважительных причин;

5.6.4. проводит психолого-педагогическое консультирование родителей и классных руководителей с целью выработки единых подходов к воспитанию учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин;

5.6.5. проводит индивидуальные беседы с учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин и их родителями.