

Принято на
родительском собрании
25.12.14. Протокол №2

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР МКОУ «ООШ» Д. ПОДБОРКИ
БАРАНОВ Ю.Н.

ПРИКАЗ ПО ШКОЛЕ № 67 ОТ 29.12.2014.

**ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЛИЦАМИ, ИХ
ЗАМЕНЯЮЩИМИ) О ПРОПУСКАХ УРОКОВ ИХ ДЕТЬМИ В МКОУ «ООШ»,
Д. ПОДБОРКИ**

Все пропуски уроков учащимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

1. Пропуски по уважительной причине

1.1. Пропуски по болезни

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

1.2. Пропуски по разрешению администрации.

- ученик участвует в мероприятиях, представляя школу;
- ученик участвует в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции; спартакиада, соревнования и т.д.);
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат или правоохранительные органы.

1.3. Прочие пропуски

- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется управлением образования);
- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (приложение № 1);
- поездки по заявлению родителей (приложение № 1).

При любых видах пропусков по уважительной причине, прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях. Выполнение пропущенных контрольных заданий согласуется с учителем-предметником.

При отсутствии учащегося на уроках по заявлению родителей прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков и организуется родителями..

2. Оправдательные документы

2.1. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- информационное письмо родителей классному руководителю (приложение № 2);
- заявление от родителей (приложение № 1);
- приказы по школе.

3. Порядок информирования участников образовательного процесса о пропуске уроков:

3.1. Фиксация факта отсутствия на уроке

Отсутствие учащегося на уроках фиксируется в журнале учителями предметниками ежедневно.

3.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем

Классный руководитель уточняют причину отсутствия учащегося на уроке и собирают подтверждающие документы.

3.3. Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) учащегося

Родители (законные представители) учащегося информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью телефонного звонка, СМС – уведомлений, с помощью электронной почты, записки, заявления. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска уроков, ученик обязан изучить материал уроков.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с учеником на уроке;
- консультации сильных учащихся;
- 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:

- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником, представление учеником объяснительной в письменном виде о причине пропуска уроков;
- приглашение родителей в школу.

Директору МКОУ «ООШ», д. Подборки
Баранову Ю.Н.

_____ (ФИО родителя полностью)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпустить моего ребенка, _____,
(ФИ ребенка полностью),
учащегося _____ класса, с _____ по _____
(указать дату или даты)
по причине _____
(указать четкую причину, по которой не будут посещаться занятия)
_____.

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем - предметником.

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

« ____ » _____ 201__ года _____
(подпись, расшифровка подписи)

Директору МКОУ «ООШ», д. Подборки
Баранову Ю.Н

_____ (ФИО родителя полностью)

Контактный телефон: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что _____,
(ФИ ребенка полностью),
учащегося _____ класса, пропустил (а) уроки _____
(указать дату)

_____ (перечислить уроки)

по причине _____
(указать четкую причину, по которой не посещались занятия)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуемся выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем - предметником.

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

« ____ » _____ 201 ____ года

_____ (подпись, расшифровка подписи)