

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Лицей «Ступени»»

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «Лицей «Ступени»»

Н.А. Туркина
Приказ № 169 от 01.09.2016г.



Порядок организации работы с учащимися, временно отсутствующими на занятиях

1. Общие положения

1.1. Порядок действий по работе с учащимися, временно отсутствующими на занятиях (далее Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции ФЗ от 29.12.2012 г. № 272 - ФЗ);
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. №124-ФЗ;
- Семейным кодексом Российской Федерации, принятым Государственной думой 08.12.1995 г.;
- Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Данная работа организуется с учащимися, отсутствующими на занятиях:

- 1.2.1. Ввиду болезни учащегося на основании справки, выданной медицинским учреждением, родители учащегося обязаны в день заболевания известить классного руководителя образовательного учреждения о болезни ребёнка;
- 1.2.2. В связи с участием в мероприятиях, которые организуются по линии учреждений дополнительного образования. Данное учреждение должно предоставить информацию об учащих, задействованных в проведении мероприятий. В данном случае родители дают своё согласие на участие ребёнка в мероприятиях в письменном виде;
- 1.2.3. В связи с участием учащихся в муниципальных, региональных и прочих олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях, экспедициях, научно-практических конференциях.
- 1.2.4. По заявлению родителей (законных представителей) (приложение 1) в связи с отъездом по семейным обстоятельствам за пределы города (данные обстоятельства не могут носить системный характер), на санаторно-курортное лечение, получение или оформлением документов, требующих присутствия учащегося, повестка в военкомат.
- 1.2.5. В случае экстренной ситуации (невозможности предусмотреть заранее), по которой ученик не посещал образовательное учреждение, родители дают письменное объяснение, почему ребёнок отсутствовал на занятиях. Подать заявление можно в приемную учреждения как лично, так и через классного руководителя или по электронной почте: khb_1stupeni@edu.27.ru (приложение 2)

1.2.6. В случае необходимости отсутствовать учащемуся в течение одного учебного дня на нескольких уроках, родители (законные представители) подают заявление на отсутствие ребенка (приложение 3).

Отсутствие учащегося по записке родителей (законных представителей) не может рассматриваться как уважительная причина пропусков занятий в учреждении.

2. Цель и задачи организации работы с учащимися, временно отсутствующими на занятиях:

2.1. Целью данной работы является оказание помощи учащимся в усвоении пропущенного программного материала, облегчающего включение его в дальнейшую учебную деятельность.

2.2. Основными задачами работы с учащимися, временно отсутствующим на занятиях, являются:

- создание оптимальных условий для адаптации в переходный период подготовки к учебной деятельности;
- разработка индивидуальных маршрутов и использование индивидуальных форм учебной деятельности с учащимися;
- повышение успеваемости и качества, знаний отдельных учащихся;
- устранение затруднений в обучении учащихся, вызванных длительным отсутствием на занятиях.

3. Организация работы

3.1. Независимо от причины пропуска уроков ученик обязан изучить учебный материал. На период отсутствия на занятиях учащийся, его родители (законные представители) имеют право выбрать формы освоения учебного материала вне образовательного учреждения (ст. 17, 63 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- самообразование;
- семейное образование;
- получение образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (школа олимпийского резерва, образовательные учреждения при санаториях, лагерях всероссийского значения)
- освоение образовательных программ с применением, электронного обучения и дистанционных технологий (ст.16 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2.Для организации работы с учащимися, временно отсутствующим на занятиях, директор издаёт приказ (приложение4).

3.3. Классный руководитель совместно с учителями-предметниками составляет карту индивидуального маршрута, по освоению учащимся пропущенного программного материала (приложение 5).

3.4; Для учащегося, приступившего к занятиям в учреждении, по его запросу учителями задаются индивидуальные домашние задания с последующей их проверкой, проводится индивидуальная работа с учеником на уроке, осуществляется щадящий режим оценочных работ в первую неделю занятий учащегося.

3.5. В период болезни учащегося по запросу родителей (законных представителей) учитель - предметник для учащегося может разработать индивидуальную самостоятельную работу дома, насколько позволяет характер заболевания, систематически проверять задания по мере их выполнения и корректировать знания учащегося.

3.6. Учащиеся, пропустившие занятия ввиду болезни, освобождаются от всех видов оценочных работ, прошедших в этот период, кроме промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в дополнительные сроки.

3.7. Классный руководитель:

3.7.1. информирует родителей (законных представителей) о порядке организации работы с учащимися, временно отсутствующим на занятиях, предоставляет им Памятку (приложение 6);

3.7.2. сообщает заместителю директора по учебно-воспитательной работе об учащих, временно отсутствующих на занятиях;

3.7.3. отслеживает освоение учащимся пропущенного материала;

3.7.4. отчитывается перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе об организации помощи учащимся, длительно болеющим, пропустившим занятия по иным причинам (п. 1.3);

3.7.5. посещает на дому учащегося, длительное время пропускающего уроки ввиду болезни с целью оказания необходимой помощи.

3.7.6. контролирует своевременное прохождение индивидуального маршрута освоения программного материала учащимися, пропускающими занятия;

3.7.7. предоставляет заместителю директора карту индивидуального маршрута.

3.8. Оперативное руководство работой с учащимися, временно отсутствовавшими на занятиях, и приступившими к занятиям в учреждении, осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.9. По согласованию с родителями (законными представителями) учащегося, долгое время отсутствовавшего на занятиях, для него могут быть организованы индивидуальные консультации с привлечением педагога-психолога.

3.10. При выставлении четвертных (полугодовых) оценок учащимся, длительное время отсутствующим в учреждении и получающим образование в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учитываются оценки, полученные учащимся в этих организациях, при условии предоставления ведомости успеваемости, и приказа о зачислении на временное обучение в данную организацию.

Приложение №1

К приказу № 169 от 01.09.2016г.

Директору МАОУ «Лицей «Ступени»»

Н.А.Тюриной

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу организовать для моего сына (дочери),

ученика(це) _____ класса обучение в форме самообразования с _____
по _____ в связи с _____

ФИ ученика

(указывается конкретная причина).

Обязуемся освоить учебный материал самостоятельно, пройти текущий контроль знаний за данный период в соответствии с Положением об организации работы с учащимися, временно отсутствующими на занятиях. Карта индивидуального маршрута освоения программного материала на период отсутствия на учебных занятиях составлена и согласована.

«__» _____ 201__ г. _____
дата подпись

Приложение №2

к приказу № 169 от 01.09.2016г.

В случае экстренных ситуаций (невозможно предусмотреть заранее), по которым ребенок не посетил образовательное учреждение, обязуюсь предоставить объяснительную по факсу 4212329704, или электронной почтой khb_1stupeni@edu.27.ru

Директору МАОУ «Лицей «Ступени»»

Н.А.Тюриной

ФИО родителя (законного представителя)

Ставлю Вас в известность о том, что мой сын (дочь), ученик (ца) _____ класса
_____ не будет присутствовать

Фамилия. имя

на. учебных занятиях с _____ по _____ по
причине: _____

(указывается конкретная причина).

Обязуемся освоить учебный материал самостоятельно, пройти текущий контроль знаний за данный период в соответствии с Положением об организации работы с учащимися, временно отсутствующими на занятиях.

« ___ » _____ 201 ___ г. _____

дата подпись

Директору МАОУ «Лицей «Ступени»»

Н.А.Тюриной

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить отсутствие моего сына (дочери),

ученика(цы) _____ «___» класса «___» _____ 201_г с _____ по _____ урок в связи с _____

_____ (указывается конкретная причина).

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период отсутствия на уроках беру на себя.

Ребенок _____ добирается к месту назначения *самостоятельно /в сопровождении* _____

_____ Подчеркнуть указать ФИО

Обязуемся освоить пропущенный учебный материал самостоятельно.

_____ (дата) (подпись родителя) (расшифровка) _____

Классный руководитель: _____

На основании заявления родителей ученика _____ класса от _____,
предоставленных копий подтверждающих документов, Положения об организации
работы с учащимися, временно отсутствующим на занятиях в МАОУ «Лицей
«Ступени»»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ученику(це) _____ «___» класса
с _____ по _____ 201__ г. обучение в форме самообразования.
ФИ ученика
2. Классному руководителю: _____

ФИО классного руководителя

- 2.1. разработать совместно с учителями-предметниками Карту индивидуального маршрута освоения программного материала учащимся, пропустившим учебные занятия
 - 2.2. отслеживать освоение учащимся пропущенного материала в установленные сроки;
 - 2.3. информировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе об организации помощи учащемуся, длительно болящему, пропустившему занятия по иным причинам.
3. Учителям-предметникам по запросу ученика, родителей (законных представителей)
 - 3.1. разработать индивидуальные самостоятельные работы дома, насколько позволяет характер заболевания, систематически проверять задания по мере их выполнения и корректировать знания учащегося;
 - 3.2. проводить индивидуальную работу с учеником на уроке, осуществляя щадящий режим оценочных работ в первую неделю занятий учащегося.
 4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Памятка для родителей

Уважаемые родители!

Информируйте классного руководителя об отсутствии ребёнка на занятиях.

В день заболевания известите классного руководителя образовательного учреждения о болезни ребёнка. Справка от врача предоставляется классному руководителю в день, когда ученик приступил к занятиям.

В случае, если ребёнок не пришёл на первый урок или отпрашивается в течение учебного дня у дежурного администратора для того, чтобы посетить поликлинику (приём у врача), ученику необходимо предоставить справку или талон с указанием даты и времени приёма (в этом случае родители обязательно уведомляют учреждение в письменном виде через заявление).

Если в образовательное учреждение поступает информация (ходатайство) от учреждений физической культуры и спорта, художественной или музыкальной школы, дома творчества иных учреждений дополнительного образования об учащих, задействованных в проведении мероприятий, родители обязательно дают своё согласие на участие ребёнка в мероприятиях в письменном виде (заявление с указанием «согласен»).

Заранее (за 3 дня) уведомляйте (*заявление*) образовательное учреждение, если ребёнку необходимо отсутствовать по причине семейных обстоятельств, с указанием конкретной причины (данные обстоятельства не могут носить системный характер) и с обязательствами освоить программный материал в иных формах.

В случае экстренных ситуаций (невозможно предупредить заранее), по которым ученик пропустил занятия, родители обязаны проинформировать об отсутствии ребёнка по телефону 329704 или в письменном виде по электронной почте khh_1stupeni@edu.27.ru.

Приложение №5

к приказу № 169 от 01.09.2016г.

Карта индивидуального маршрута освоения программного материала учащимся, пропустившим учебные занятия

Ф.И.ученика _____ класс

Ф.И.О. классного руководителя _____

№ п\п	Предмет	Ф.И.О. учителя	Темы/задания (с указанием параграфа, страниц, № задания)	Форма освоения материала	Формы контроля (устный опрос, тест, сам. работа и т. д)	Дата проведения контроля	Оценка	Роспись учителя	

Ознакомлен: _____ / _____ /

роспись родителей (законных представителей) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201__ г.

