



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №7»

Анипер А.В.

2024 г.

РЕГЛАМЕНТ

Работы по выявлению детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия в школе.

Родитель (законный представитель).

1. В случае болезни и ли иной уважительной причины, препятствующей посещению ребенком учебных занятий, в течение 3 часов первого дня неявки уведомляет классного руководителя о пропуске ребенком учебных занятий с указанием причины пропуска.

Учитель-предметник.

1. Отмечает ежедневно учащихся на уроке в электронном журнале Dnevnik.ru
2. Информировывает классного руководителя о наличии отсутствующих на уроке.

Классный руководитель.

1. Осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий. Информацию о детях, пропускающих занятия, вносить в журнал учета пропусков уроков.
2. Выясняет причины в случае отсутствия учащегося на уроках в течение всего учебного дня у учащегося, его родителей (законных представителей) или через беседу с одноклассниками.
3. Информировывает администрацию школы и социального педагога в случае отсутствия ребенка более одного дня по неизвестной причине.
4. Заполняет ежедневно журнал учёта пропусков учащимися уроков.

Социальный педагог.

1. Выясняет причины отсутствия учащихся на учебных занятиях у классного руководителя.
2. Составляет ежедневно мониторинг пропусков уроков и отправляет сведения в Управление образования.
3. Уведомляет КДН и ЗП, ОДН о факте неявки несовершеннолетнего на учебные занятия в случае, если причины неявки не являются уважительными в течение рабочего дня, следующего за первым днем неявки несовершеннолетнего на учебные занятия.
4. Проводит индивидуальную работу с детьми, имеющими пропуски уроков без уважительной причины.
5. Рекомендует классным руководителям проводить консультации с данной категорией учащихся и с родителями для устранения причин прогулов.