

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
Протокол № 3
от «10» 01 2018 г.



Положение
о механизмах информирования родителей
(законных представителей) обучающихся 1-11 классов
об отсутствии обучающегося на занятиях
и информирования родителей
(законных представителей)
о самовольном уходе обучающегося из Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
школа № 7»
городского округа город Урюпинск
Волгоградской области

Введено в действие приказом № 42 по МБОУ «СШ № 7»
от «28» февраля 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка являются организация информирования родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов МБОУ «СШ № 7» об отсутствии обучающегося на занятиях и о самовольном уходе обучающегося из школы.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Ответственность за организацию информирования обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1. Администрация школы обязана определить лицо, ответственное за устройство обучающегося начальной школы, которого родители не забрали после окончания учебного процесса (далее - «дежурный администратор»), обеспечить хранение информации о контактных данных родственников, обучающихся в месте, доступном для «дежурного администратора».

2.2. Дежурный администратор (при отсутствии классного руководителя) в случае отмены (переноса) уроков должен обеспечить передачу обучающихся начальной школы родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.

2.3. В случае оставления обучающихся начальной школы в образовательной организации после окончания учебного процесса «дежурный администратор» по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут детей.

2.4. В случае если классному руководителю / дежурному администратору (при отсутствии классного руководителя) не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он информирует по телефону об этом факте руководителя образовательной организации. Директор школы принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в образовательной организации.

3. Обязанности классных руководителей

3.1. Классные руководители 1-11 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса.

3.2. Классные руководители 1-11 классов обязаны по телефону, СМС рассылкой или на электронную почту сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия или передать обучающегося родителям (законным представителям).

3.2. Классные руководители обязаны получить от родителей (законных представителей) обучающихся начальной школы информацию о контактных данных совершеннолетних родственников обучающегося, с которыми можно взаимодействовать с целью решения вопроса о времени, когда родители (законные представители) заберут ребенка (с указанием телефонов данных людей) или заявление о том, что дети могут идти домой самостоятельно, и родители берут на себя ответственность за безопасность ребёнка на пути от школы до дома.

4. Обязанности родителей

4.1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать школу, а именно классного руководителя или администрацию школы об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия (Приложение №1).

4.2. При необходимости обучающемуся отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.), родители (законные представители) обучающегося обязаны написать (позвонить) на имя классного руководителя записку, в которой указать дату, время отсутствия ребенка в школе, с обязательным указанием того, что пропущенный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном объеме домашнее задание (памятка «Родителям о пропусках»).

3.3. Родители (законные представители) обучающихся должны предоставить в школу (классным руководителям) информацию о контактных телефонах, адрес электронной почты.

8. В случае оставления обучающихся начальной школы в образовательной организации после окончания учебного процесса классный руководитель по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут детей.

9. В случае если классному руководителю / дежурному администратору (при отсутствии классного руководителя) не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он информирует по телефону об этом факте руководителя образовательной организации. Руководитель учреждения принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в образовательной организации.

ПАМЯТКА РОДИТЕЛЯМ О ПРОПУСКАХ УРОКОВ

Все пропуски уроков обучающимися 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 образовательную организацию справку;
- ученик недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу информационное письмо классному руководителю от родителей (не более 2 дней пропусков).

При отсутствии обучающегося на уроках по болезни выполнение пропущенных контрольных заданий обязательно после выхода на занятия.

1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- ученик участвует в мероприятиях, представляя образовательную организацию;
- 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.

Прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных заданий согласуется с учителем-предметником.

1.3. Прочие пропуски:

- ученик в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры;
- ученик отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей;
- поездки по заявлению родителей.

При отсутствии обучающегося на уроках из-за низкой температуры материалы для самоподготовки представляются дистанционно через электронный журнал, электронную почту.

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

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;
- заявление от родителей;
- приказы по школе.

3. Порядок информирования участников образовательных отношений о пропуске уроков.

3.1. Фиксация факта отсутствия на уроке.

Отсутствие обучающегося на уроках фиксируется в электронном журнале учителями-предметниками ежедневно.

3.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем.

Классный руководитель ежедневно уточняет причину отсутствия обучающегося на уроке и в электронном журнале.

Классный руководитель собирает подтверждающие документы:

- справки с медицинских учреждений;
- информационные письма;
- заявления;

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

Родители (законные представители) обучающегося информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью телефонного звонка, СМС-уведомлений, с помощью электронной почты, информационного письма, 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 обучающихся;
- дополнительные занятия учителя с учеником по индивидуальному плану ликвидации пробелов.