

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАОУ «СШ № 3»
Протокол № 3 от 28.12.2022 г.



Директор МАОУ «СШ № 3»

Броворова Т.А.

Приказ № 3 от 18.01.2023г.

СОГЛАСОВАНО

с мнением Управляющего Совета
Протокол № 1 от 17.01.2023 г.

Труф (В.А. Прадун)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3» городского округа город Урюпинск Волгоградской области

Положение о системе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся МАОУ «СШ № 3», о механизмах информирования родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Настоящий документ регулирует систему взаимодействия МАОУ «СШ №3» с родителями (законными представителями) по вопросу оперативного информирования в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях.

II. Механизм

информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1-11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из школы.

1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательное учреждение (далее школа), а именно классного руководителя или администрацию школы об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия.

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

3. Классные руководители 1-11 классов обязаны по телефону сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия или передать обучающегося родителям (законным представителям).

4. При необходимости обучающемуся отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.), родители (законные представители) обучающегося обязаны написать на имя директора школы объяснительную записку, в которой указать дату, время отсутствия ребенка в школе и причину, с обязательным указанием того, что пропущенный материал будет изучен самостоятельно и выполнено в полном объеме домашнее задание.

5. 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.

6. Классный руководитель несет ответственность за устройство обучающегося начальной школы, которого родители не забрали после окончания учебного процесса.

7. Классный руководитель в случае отмены (переноса) уроков должен обеспечить передачу обучающимся родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.

8. В случае оставления обучающихся начального звена в школе 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 не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания учебного процесса, он информирует по телефону об этом факте директора школы. Директор принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в школе.

III. Родителям о пропусках уроков

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

3.1. Пропуски по уважительной причине

3.1.1. Пропуски по болезни

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

При отсутствии обучающегося на уроках по болезни прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных заданий обязательно после выхода на занятия.

3.1.2. Пропуски по разрешению администрации.

- обучающийся участвует в мероприятиях, представляя образовательную организацию;
- обучающийся участвует в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции; спартакиада, соревнования и т.д.);

- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- обучающийся 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.

3.1.3. Прочие пропуски

- обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры (температурный режим определяется отделом образования и представляется на сайте образовательной организации);
- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (*приложение № 1*).

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 самостоятельно.

3.2. Оправдательные документы

3.2.1. Оправдательными документами считаются:

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

3.3. Порядок информирования участников образовательного процесса о пропуске уроков:

3.3.1. Фиксация факта отсутствия на уроке

Отсутствие обучающегося на уроках фиксируется в электронном журнале учителями-предметниками ежедневно и в бумажном журнале по мере выяснения причин отсутствия.

3.3.2. Контроль пропуска уроков классным руководителем

Классный руководитель уточняют причину отсутствия обучающегося на уроке, и собирает подтверждающие документы.

3.3.3. 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, записки, заявления. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

3.4. Отработка пропущенных уроков

Независимо от причины пропуска, обучающийся обязан изучить материал уроков.

Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с обучающимся на уроке;
- консультации сильных учеников;
- дополнительные занятия учителя с обучающимся по индивидуальному плану ликвидации пробелов.

3.5. Ответственность за пропуски

В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

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

- за систематические пропуски по неуважительной причине – вызов на Совет Профилактики школы.

IV. Действия администрации школы в случае самовольного ухода обучающегося из образовательного учреждения

1. В случае отсутствия обучающегося в образовательном учреждении определенное время без уважительной причины классным руководителем осуществляются первоначальные розыскные мероприятия:
 - посещаются предполагаемые места нахождения обучающегося;
 - ведется поиск через родственников, знакомых, друзей;
 - информация доводится до сведения администрации учреждения.
2. Администрация школы информирует о самовольном уходе обучающегося:
 - правоохранительные органы;
 - органы опеки и попечительства (при необходимости).
3. Проводится служебное расследование по факту самовольного ухода обучающегося.
4. По возвращению несовершеннолетнего проводится индивидуальная работа (выявление причин ухода, проблем в организации его жизнедеятельности), а при неоднократном самовольном уходе из школы постановка на внутришкольный учёт.

Обсуждено на заседании
совета старшеклассников «Совет дела и чести».
Протокол № 5 от 16.01.2023г.

Директору МАОУ «СШ №3»

Броворовой Т.А.

_____ (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 ребёнка в школе ответственность за его жизнь, здоровье, прохождение учебного материала беру на себя.

«___» _____ 20____ года _____
(подпись, расшифровка подписи)

Директору МАОУ «СШ №3»

Броворовой Т.А.

_____ (ФИО родителя полностью)

Контактный телефон: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что _____ (ФИ ребенка полностью)

учащийся _____ «___» 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 ребёнка в школе ответственность за его жизнь, здоровье, прохождение учебного материала беру на себя.

«___» _____ 20____ года _____ (подпись, расшифровка подписи)