

МУ «Шатойское РОО»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА С.ДАЧУ-БОРЗОЙ»
ШАТОЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор



М.В.Межиева

Приказ № 21 от 15.08.2020г

Принято
Заседание педагогического совета
МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой»
Протокол № 01 от 15.08.2020г.

Положение

О формировании системы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, о механизмах информирования школы родителями (законными представителями) и школой родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов об отсутствии обучающихся на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из образовательной организации

1. Настоящий «Механизм информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1-11 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой» (далее – Регламент) определяет порядок взаимодействия МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой» с родителями по вопросу предупреждения противоправных действий в отношении несовершеннолетних и оперативного информирования в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях, а также создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, закрепленного в статье 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение подп. «г» п.3 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного Совета Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. по формированию системы взаимодействия образовательных организаций с родителями (законными представителями) в

ях оперативного информирования в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях.

2.1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательное учреждение, а именно классного руководителя или администрацию МБОУ «СОШ с. Дачу-Борзой» (далее – школа) об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия (Форма 1).

2.2. При необходимости обучающемуся отлучиться из школы на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.), родители (законные представители) обучающегося обязаны написать на имя классного руководителя заявление (записку), в которой должны 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.

3.1. Классные руководители обязаны до 8 часов утра проверить присутствие учеников своего класса на учебных занятиях и в течение 15 минут (8 час. 00 мин. до 8. час.15 мин.) по телефону или SMS- сообщением выяснить у родителей причину отсутствия ученика в школе. (При отсутствии классного руководителя по уважительной причине эта обязанность возлагается на дежурного учителя).

3.2. Классные руководители 1-11 классов обязаны незамедлительно (в течение 15 минут со времени ухода ученика) информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса.

3.3. 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. Классные руководители обязаны получить

4.1. От родителей (законных представителей) обучающихся начальной и основной школы информацию о своих контактных данных и 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;

6.2 Классный руководитель (или дежурный учитель в случае его отсутствия) по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут детей.

6.3. Классный руководитель (или дежурный учитель в случае его отсутствия) в случае отмены (переноса) уроков должен своевременно сообщить об изменениях

обеспечить передачу обучающихся начальной школы родителям (законным представителям) и обеспечить информирование родителей обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.

6.4. В случае оставления обучающихся школы в образовательной организации после окончания учебного процесса, классный руководитель, учитель, оставивший ребенка на дополнительные занятия, для участия в мероприятиях (по телефону или заранее письменно информирует) решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут обучающегося после занятий или о времени, когда обучающийся освободится и будет добираться самостоятельно домой.

7. В случае, если дежурному учителю не удастся связаться с родителями (законными представителями) ребенка в течение 3 часов после окончания образовательного процесса, он информирует по телефону об этом факте директора МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой». Руководитель школы принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой»

(указать дату или даты, указать значимую причину, по которой не будут посещаться занятия ребенком)

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

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

20 _____ года

(подпись, расшифровка подписи)

Форма 1

Директору МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой»

Межиевой М.В.

от _____

(Ф.И.О. родителя
полностью)

Контактный телефон:

Заявление.

Прошу Вас отпустить моего ребенка,

учащегося _____ класса с _____ (Ф.И. ребенка полностью) по _____ по причине _____

(указать дату или даты, указать значимую причину, по которой не будут посещаться занятия ребенком)

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.

"__" ____ 20__ года

(подпись, расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА С ДАЧУ-БОРЗОЙ»
ШАТОНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой»)

Форма 2

Директору МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой»

Межиевой М.В.

от _____ от 15.08.2020г

(Ф.И.О. родителя
полностью)

Контактный телефон:

Принято
Заседание педагогического совета
МБОУ «СОШ с.Дачу-Борзой»
№ 01 от 15.08.2020г

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что _____,
(Ф.И. ребенка полностью)

Учащий (ая) ся _____ " _____ " _____ 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.

" _____ " _____ 20 _____ года _____

(подпись, расшифровка подписи)