

УТВЕРЖДЕН
приказом МОУ СШ № 11
от 01 марта 2018 № 35



ПОРЯДОК информирования родителей (законных представителей) учащихся МОУ СШ № 11 об отсутствии учащихся на занятиях или их самовольном уходе из образовательного учреждения

1. Настоящий Порядок информирования родителей (законных представителей) учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 11 Ворошиловского района Волгограда» (далее – Школа) об отсутствии учащихся на занятиях или их самовольном уходе из образовательного учреждения (далее - Порядок) разработан в целях:

- обеспечения безопасности учащихся Школы;
- своевременного принятия мер по недопущению пропуска занятий;
- повышения эффективности системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. В случае пропуска учащимся занятий родители (законные представители) обязаны своевременно проинформировать об этом Школу.

2.1. Если пропуск занятий связан с запланированным мероприятием, касающимся посещения врача, участием учащегося в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п., семейным обстоятельствам – родители (законные представители) заблаговременно в разумный срок извещают об этом классного руководителя или администрацию Школы посредством передачи записки с учащейся или телефонной связи. Передаваемая информация должна содержать дату, на которую планируется отсутствие и причину. В случае участия учащегося во внешкольном мероприятии прикладывается справка из учреждения дополнительного образования, спортивной школы, секции, иного детского объединения. Кроме этого родители (законные представители) указывают в записке, что пропущенный материал будет изучен учащимся самостоятельно, с выполнением домашнего задания в полном объеме.

2.2. Если пропуск занятий связан с заболеванием, родители (законные представители) учащегося информируют об этом классного руководителя посредством телефонной связи до начала занятий.

3. Информацию об уважительных причинах пропуска учащимся занятий классный руководитель доводит до сведения администрации Школы.

4. Классный руководитель незамедлительно посредством телефонной связи доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию:

- об отсутствии учащегося на занятиях;
- о самовольном уходе учащегося из Школы во время образовательного процесса;
- об уходе учащегося из Школы в случае плохого самочувствия;
- об отмене или переносе занятий.

В случае заболевания учащегося во время образовательного процесса, классный руководитель обязан попросить одного из родителей (законных представителей) забрать ребенка из Школы.

5. Классный руководитель должен обеспечить информирование родителей (законных представителей) учащихся начальной школы об отмене (переносе) занятий, а также обеспечить передачу родителям (законным представителям) учащихся, в отношении которых отсутствуют заявления о разрешении добираться домой самостоятельно.

6. Классные руководители обязаны получить от родителей (законных представителей) учащихся информацию об их контактных данных. Родители (законные представители) учащихся начальной школы должны также предоставить контактные данные совершеннолетних родственников, с которыми можно взаимодействовать с целью решения вопроса о времени, когда ребенка будут забирать из Школы. В случае, если родители (законные представители) не имеют возможности самостоятельно забирать ребенка после окончания уроков, они обязаны написать заявление о том, что дети могут идти домой самостоятельно и родители (законные представители) берут на себя ответственность за безопасность ребенка на пути из Школы домой.

7. Администрация Школы определяет лицо, ответственное за пребывание в Школе учащихся начальной школы, которых родители не забрали после окончания образовательного процесса. Учащиеся должны находиться под присмотром.

8. Информация о контактных данных родителей (законных представителей) учащихся, оставшихся после окончания образовательного процесса в Школе, должна быть предоставлена дежурному администратору, чтобы он имел возможность связаться с родителями (законными представителями). Родители (законные представители) обязаны сообщить дежурному администратору время, когда они заберут ребенка из Школы.

9. В случае если ребенка не забирают в течение трех часов после окончания образовательного процесса, дежурный администратор информирует об этом директора Школы. Директор Школы принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в Школе.

Ознакомлены:

З.И. / Винокурова Г.И. /
В.И. / Виденина М.И. /