

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Рассветинская средняя общеобразовательная школа»
Ленинского муниципального района Волгоградской области
ул. Школьная, 8 п. Рассвет, Ленинский район, Волгоградская область, 404605
Тел. 8-(84478) 4-52-32

РАССМОТРЕНО
на общешкольном родительском собрании
протокол от 10.11.2017 №1



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МКОУ «Рассветинская СОШ»
Л.А. Савельева
Приказ от 29.12.2017 № 127

**Положение
об информировании родителями (законными представителями) обучающихся об
отсутствии обучающегося в школе и
об информировании родителей (законных представителей) об отсутствии
обучающегося в школе.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.1 ст. 17; ч.5,6 ст. 41 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Положение согласовывается с родительской общественностью согласно Положения о порядке учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся.

II. Основные понятия Положения

2.1. Отсутствие обучающегося в школе (далее - пропуски учебных занятий) делится на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

2.2. Пропуски по уважительной причине:

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 (приложение № 2);

- ученик недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника или классного руководителя;
- у ученика наступает период обострения его хронического заболевания (справка о хроническом заболевании имеется).

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.), представляя спортивные школы, клубы, секции и т.п.;
- ученик проходит плановый медицинский осмотр;
- ученик вызван в военкомат, правоохранительные органы и т.п.

Прочие пропуски:

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

2.3. Пропусками без уважительной причины считаются любые пропуски, не вошедшие в пункт 2.2. настоящего Положения.

2.4. Документы, подтверждающие уважительную причину пропуска учебных занятий (далее – оправдательные документы). Оправдательными документами считаются:

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

2.5. Возможные средства коммуникации школы и родителей (законных представителей):

- устное сообщение при очной беседе,
- устное сообщение во время телефонного разговора,
- SMS – сообщение,
- письменное заявление или сообщение по электронной почте,

- письменное заявление на бумажном носителе,
- сообщение в электронной системе «Электронный дневник» и «Электронный журнал»,
- размещение информации на школьном сайте.

III. Порядок информирования школы о предстоящем отсутствии обучающегося

3.1. Родители (законные представители) обучающихся в обязательном порядке должны проинформировать образовательное учреждение, а именно классного руководителя или администрацию школы об отсутствии обучающегося на занятиях с указанием причины отсутствия, используя любой из перечисленных в пункте 2.5. настоящего Положения способов коммуникации. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

3.2. При необходимости отсутствия обучающегося в школе на некоторое время (посещение поликлиники и др.) родители (законные представители) обучающегося обязаны написать на имя классного руководителя заявление (Приложение 1).

3.3. Отсутствие учащегося на уроках фиксируется в классном и электронном журналах учителями предметниками каждый урок, классным руководителем в классном журнале в таблице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» ежедневно с обязательным выяснением причин отсутствия.

3.4. Оправдательные документы предоставляются обучающимся или его родителями (законными представителями) классному руководителю, который организует их дальнейшее движение или учет и хранение.

3.5. Прохождение образовательной программы при отсутствии учащегося в школе:

- при отсутствии учащегося 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.
- в случае пропусков по разрешению администрации прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных заданий согласуется с учителем-предметником.
- при отсутствии учащегося на уроках из-за низкой температуры, материалы для самоподготовки представляются дистанционно через электронный журнал, электронную почту.

при отсутствии учащегося на уроках по заявлению родителей самостоятельное прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков.

IV. Порядок информирования родителей (законных представителей) об отсутствии обучающегося в школе

4.1. Контроль пропуска уроков обучающимися осуществляет классный руководитель, который до начала учебных занятий уточняет у родителей (законных представителей) любым из перечисленным в пункте 2.5 настоящего Положения причину отсутствия учащегося в школе, и собирает подтверждающие документы.

4.2. Классные руководители обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса.

4.3. В случае плохого самочувствия обучающегося классный руководитель или педагог, ведущий учебное занятие в классе, обязаны препроводить (организовать сопровождение) ребёнка к врачу. Медицинский работник принимает решение о тяжести плохого самочувствия и тактике медицинской помощи. Если медицинский работник принимает решение о необходимости ухода обучающегося домой, то классный руководитель обязан по телефону проинформировать родителей (законных представителей) о необходимости ухода обучающегося из школы и передать обучающегося родителям (законным представителям). Отпускать домой заболевшего ребёнка одного крайне нежелательно и возможно лишь при согласии родителей (законных представителей) и под их ответственность в виде SMS.

4.4. 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 ребёнка (с указанием телефонов данных людей) или заявление о том, что дети могут самостоятельно уходить домой после уроков. В данном случае родители берут на себя ответственность за безопасность ребёнка на пути от школы до дома (Приложение 3).

Директору МКОУ «Рассветинская СОШ»
Савельевой Л.А.

От _____
Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

Адрес проживания _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отпустить моего ребенка, _____,
учащегося _____ класса, с _____ по _____ по причине

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.

« ____ » _____ 201 ____ года

Подпись _____

расшифровка подписи _____

Приложение 2.

Директору МКОУ «Рассветинская СОШ»

Савельевой Л.А.

От _____

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

Адрес проживания _____

Контактные телефоны: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что мой ребенок _____,
учащийся _____ класса, пропустил (а) уроки _____ (указать дату)
_____ (перечислить уроки) ПО
причине _____

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.

«__» _____ 201__ года

Подпись _____

расшифровка подписи _____

Директору МКОУ «Расветинская СОШ»
Савельевой Л.А.

От _____
Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

Адрес проживания _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отпускать моего ребенка, _____,
учащегося _____ класса, после учебных занятий без сопровождения взрослых по причине _____

Ответственность за жизнь, здоровье ребенка во время его передвижения в школу и из школы беру на себя.

« ____ » _____ 201 ____ года

Подпись

расшифровка подписи