

Рассмотрено и принято на педагогическом совете

Рассмотрено и принято на Совете родителей

Рассмотрено и принято Совете старшеклассников

Утверждаю
Директор МКОУ

Протокол № 5
от «26» марта 2020г.

Протокол № 3
от « 26» марта 2020г.

Протокол № 3
от « 26» марта 2020г.

Черемшанская СОШ № 20
А.В.Радостева
от «28» марта 2020г.



Регламент

взаимодействия с родителями (законными представителями) и их оперативного оповещения при выявлении отсутствия учеников на учебных занятиях, самовольном уходе

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок взаимодействия МКОУ Черемшанская СОШ № 20 (далее – Школа) и родителей (законных представителей) по их оперативному оповещению об отсутствии ребенка на уроках и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подп.4 п.1 ст. 14 ФЗ №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», подпункта "Г" пункта 3 перечня поручений Президента РФ ОТ 02.01.2016 №пр15

1.3. Оперативным оповещением родителей (законных представителей) считать – действия работников Школы (классного руководителя, учителей-предметников, социального педагога, заместителя директора по ВР, заместителя директора по ВР, директора школы) по оперативному информированию (от 10 минут до 40 минут) родителей (законных представителей) об отсутствии ребёнка в школе с момента начала 1 урока, оперативному информированию о самовольном уходе с урока - с момента выявления ухода до 1 часа.

II. Цели и задачи

2.1. Формирование системы взаимодействия Школы с родителями (законными представителями).

2.2. Создание безопасных условий обучения, воспитания, обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

2.3. Профилактика детской и подростковой безнадзорности и правонарушений.

III. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов обязаны:

3.1. Предоставить классному руководителю номера телефонов, по которым можно связаться с одним из родителей (законным представителем), номер телефона ребёнка (при его наличии).

3.2. Ответить на телефонный звонок, СМС сообщение от классного руководителя в период нахождения ребёнка в школе, либо перезвонить в ближайшее время.

3.3. В обязательном порядке проинформировать Школу, а именно классного руководителя или администрацию школы (заместителя директора по ВР, заместителя директора по УВР, директора) об отсутствии обучающегося на занятиях в школе с указанием причины отсутствия, накануне не позднее 8:30 (время начала занятий) дня отсутствия.

3.4. При необходимости обучающемуся пропустить учебные занятия (отъезд с родителями и др.) родители (законные представители) обучающегося обязаны написать на имя директора школы заявление, в котором должны указать причину, дату, время отсутствия ребенка в школе, с обязательным указанием того, что пропущенный материал будет изучен самостоятельно и домашнее задание будет выполнено в полном объеме.

3.5. В случае информирования Школой об отсутствии ребёнка в школе, самовольном уходе из школы предпринять меры к установлению места нахождения своего ребёнка, оповестив о результатах Школу.

3.6. В случае ухудшения самочувствия ребёнка родители обязаны организовать его доставку из школы в больницу или домой, исключая его самостоятельный уход.

IV. Учителя, сопровождающие движение школьного автобуса, обязаны:

4.1. Иметь список обучающихся, с указанием телефонов родителей (законных представителей), садящихся в школьный автобус на всех остановках по пути следования маршрута.

4.2. В случае не явки к автобусу (по доведенному до родителей и детей графику) обучающегося, незамедлительно выяснить причину (звонок родителям (законным представителям), звонок ребёнку, классному руководителю).

4.3. В случае отсутствия обратной связи от родителей (законных представителей) по приезду в школу проинформировать в течение 20 минут классного руководителя, директора школы.

V. Классные руководители 1-11 классов обязаны:

5.1. До начала учебных занятий лично встретиться с учащимися своего класса.

5.2. Вести ежедневный учет посещаемости, который осуществляется посредством фиксирования отсутствия обучающегося в классном журнале.

5.3. Незамедлительно, в течение 10 минут с момента выявления факта отсутствия, информировать родителей (законных представителей) по телефону о самовольном уходе обучающегося из школы во время учебного процесса или об отсутствии ученика на уроках (в случае, если родители не проинформировали своевременно классного руководителя о возможном отсутствии).

5.4. По телефону сообщить родителям (законным представителям) об уходе обучающегося из школы в случае плохого самочувствия и передать обучающегося родителям (законным представителям).

5.5. С 20 по 22 число каждого месяца предоставлять социальному педагогу информацию об обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия (свыше 30 % от общего количества учебных занятий образовательной программы за месяц) без уважительной причины.

VI. Учителя -предметники 1-11 классов обязаны:

6.1. Каждый урок вести учет посещаемости, с обязательным фиксированием в классном журнале.

6.2. В случае выявления факта отсутствия обучающегося на уроке выяснить у класса информацию о его присутствии в школьном автобусе, на предыдущих уроках.

6.2. В случае выявления факта отсутствия обучающегося на своём уроке, при посещении им предыдущих уроков, сообщить классному руководителю, в случае его отсутствия – социальному педагогу.

VII. Социальный педагог обязан:

7.1. Ежедневно, перед началом 1 урока, вести учёт посещаемости обучающихся, состоящих на всех формах профилактического учёта.

7.2. В случае отсутствия на уроках обучающегося, состоящего на учёте, незамедлительно, в течение 10 – 15 минут, установить связь с родителями (законными представителями) в целях выяснения причины неявки и информировании родителей (законных представителей) о факте отсутствия на учебных занятиях.

7.3. В случае отсутствия обратной связи от родителей (законных представителей) сделать телефонный звонок на мобильный телефон самого обучающегося и выяснить причину неявки в школу.

7.4. В случае отсутствия обратной связи от родителей (законных представителей), самого обучающегося - проинформировать директора школы (в течение 40 минут).

VIII. Члены администрации школы обязаны

8.1. Директор школы, заместитель директора по УВР после получения информации социального педагога об отсутствии обучающегося, состоящего на всех формах учёта (в случае не получения обратной связи от родителей) о причине отсутствия на учебных занятиях, организует выездной рейд в семью с целью выяснения причины отсутствия обучающегося.

8.2. В случае самовольного ухода обучающегося осуществить первоначальные розыскные мероприятия:

8.2.1. В течение 10 минут установить связь с родителями (законными представителями) с целью информирования о самовольном уходе ребёнка из школы и выяснения его предполагаемого места нахождения.

8.2.2. В случае если родителям (законным представителям) не известно местонахождение ребёнка, организовать совместными усилиями розыскные мероприятия, в том числе, направить информацию в Управление образования, правоохранительные органы