

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Быстрянская средняя общеобразовательная школа №15

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1

от « 30 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Быстрянской СОШ №15
Кулешова /В.В. Кулешова
Приказ № 01-05-54
от « 30 » августа 2019 г.

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок взаимодействия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Быстрянской средней общеобразовательной школы №15 (далее – Школа) и родителей (законных представителей) по их оперативному оповещению об отсутствии ребенка на уроках и информированию 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», пункта 3 Перечня поручений Президента Российской Федерации (по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации от 23.12.2015 года).

1.3. Оперативным оповещением родителей (законных представителей) считать – действия работников Школы (классного руководителя, учителей-предметников, социального педагога, заместителя директора по УВР, директора Школы) по оперативному информированию (от 10 минут до 1 часа) 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.

3.2. В обязательном порядке ответить на телефонный звонок, СМС-сообщение, сообщение в мессенджерах Viber (WhatsApp) от классного руководителя в период нахождения ребёнка в Школе.

3.3. В обязательном порядке проинформировать Школу, а именно классного руководителя или администрацию Школы (заместителя директора по УВР, директора) об отсутствии обучающегося на занятиях в Школе с указанием причины отсутствия.

3.4. 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 заявление, в котором 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.

3.5. В случае информирования Школой об отсутствии ребёнка в Школе, самовольном уходе из Школы предпринять меры к установлению местонахождения 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. Классные руководители 1-11 классов обязаны:

4.1. Вести ежедневный учет посещаемости, который осуществляется посредством фиксирования в классном и/или электронном журнале.

4.2. Незамедлительно, в течение 10 минут с момента выявления факта, информировать родителей (законных представителей) при 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).

4.3. По согласованию с родителями (законными представителями) выбрать (под подпись) наиболее оптимальный путь по их оперативному информированию в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях с обязательным получением обратной связи от родителей (законных представителей): СМС-рассылка, письмо на электронную почту, телефонный звонок, сообщение в мессенджерах Viber (WhatsApp).

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

4.5. В конце каждого месяца предоставлять социальному педагогу информацию об обучающихся, пропустивших без уважительной причины более 30 часов.

V. Учителя - предметники 1-11 классов обязаны:

5.1. Каждый урок вести учет посещаемости, с обязательным фиксированием в классном и/или электронном журнале.

5.2. В случае выявления факта отсутствия обучающегося на уроке выяснить у класса информацию о его присутствии на предыдущих уроках.

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

VI. Социальный педагог обязан:

6.1. Ежедневно, перед началом 1 урока, вести учёт посещаемости всех обучающихся Школы.

6.2. 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 информирования родителей (законных представителей) о факте отсутствия на учебных занятиях.

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

- 6.4. В случае отсутствия обратной связи от родителей (законных представителей), самого обучающегося - проинформировать директора Школы (в течение 15 – 20 минут).
- 6.5. Третьего числа каждого месяца предоставлять в управление образования администрации Минусинского района информацию об обучающихся Школы, пропустивших без уважительной причины более 30 часов.

VII. Администрация Школы обязаны

7.1. Директор Школы, заместитель директора по УВР после получения информации социального педагога об отсутствии обучающегося, состоящего на всех формах учета (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.

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

7.2.1. 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.

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

VIII. Порядок вступления Регламента в силу и способ его опубликования

8.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения директором Школы. Изменения, вносимые в Регламент, вступают в силу в том же порядке.

8.2. После утверждения Регламента или изменений, внесенных в него, текст Регламента публикуется в локальной сети в день утверждения Регламента. Работники Школы знакомятся с Регламентом под подпись.