

**Механизм информирования родителями (законными представителями)
обучающихся 1-11 классов об отсутствии ребенка на занятиях в учреждении**

1. Общие положения

1. Родители (законные представители) обучающихся 1-11 классов в обязательном порядке должны проинформировать учреждение, а именно - классного руководителя или директора учреждения (в письменной форме) об отсутствии обучающегося на занятиях в учреждении с указанием причины отсутствия любым возможным способом: с помощью телефонного звонка, СМС-уведомлений, с помощью электронной почты, записки, заявления. Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

Оправдательными документами считаются:

- ❖ справка медицинского учреждения установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения;
- ❖ заявление родителей (законных представителей);
- ❖ приказы учреждения.

2. При необходимости обучающемуся отлучиться из учреждения на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями (законными представителями) по семейным обстоятельствам и др.) родители (законные представители) обучающегося обязаны написать на имя директора заявления по форме № 1, в которой необходимо указать дату, время отсутствия ребенка в учреждении, с обязательным указанием того, что родители (законные представители) гарантируют своим ребенком ликвидацию академической задолженности по всем учебным предметам учебного плана.

3. В экстренной ситуации, если родители (законные представители) не успели заранее поставить в известность администрацию учреждения об отсутствии ребенка, они передают данную информацию классному руководителю по телефону или через ЕИС «Сетевой город. Образование».

В данной ситуации письменное объяснение родители (законные представители) предоставляют директору учреждения по возвращению ребенка в учреждение.

4. В случае если обучающийся, не приступил к занятиям после указанного в заявлении времени, классный руководитель обязан в этот же день поставить в известность директора учреждения для дальнейшего принятия управленческого решения.

5. В течение трехдневного отсутствия обучающегося на занятиях классный руководитель письменно информирует директора учреждения, учреждение письменно информирует отдел по образованию администрации Городищенского муниципального района о наличии данных несовершеннолетних; классный руководитель и социальный педагог посещают указанную семью на дому с целью выяснения причин.

2. Пропуски уроков

2.1. Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

Пропуски уроков по уважительной причине.

2.1.1. Пропуски по болезни:

- ❖ обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в учреждение медицинскую справку;
- ❖ обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в учреждение заявление от родителей (законных представителей) по форме № 1.;

- ❖ обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения родителей (законных представителей) по согласованию с директором учреждения.

2.1.2. Пропуски в соответствии с приказом учреждения:

- ❖ обучающийся участвует в мероприятиях, представляя учреждение или другую образовательную организацию или учреждения культуры или спорта;
- ❖ обучающийся участвует в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции, спартакиада, соревнования и т.д.);
- ❖ обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- ❖ обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы и т.п.

При отсутствии обучающегося на уроках по болезни или по уважительной причине прохождение общеобразовательной программы организуется учителем на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных заданий обязательно не ранее, чем через урок, после выхода на занятия.

2.1.3. Прочие пропуски:

- ❖ погодные условия;
- ❖ карантин;
- ❖ по семейным обстоятельствам.

2.1.4. Отсутствие обучающегося на уроках фиксируется в электронном журнале классным руководителем или учителем. Классный руководитель при необходимости уточняет причину отсутствия обучающегося на уроке и собирает подтверждающие документы.

2.2. Независимо от причины пропуска уроков обучающийся обязан изучить материал уроков.

Формы работы над пропущенным материалом:

- ❖ самостоятельная работа дома;
- ❖ индивидуальная работа с обучающимся на уроке;
- ❖ консультации сильных обучающихся;
- ❖ дополнительные занятия учителя с обучающимся по индивидуальному плану ликвидации пробелов, в том числе в каникулярный период.

2.3. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- ❖ индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся;
- ❖ представление обучающимся объяснительной в письменном виде о причине пропуска уроков;
- ❖ приглашение родителей (законных представителей) в учреждение;
- ❖ приглашение обучающегося 5-11-х классов и его родителей (законных представителей) на заседание Совета по профилактике и др.

Директору МБОУ ГСШ № 3
И.О. Фамилия
от родителя

Адрес: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему ребенку, _____,
обучающ _____ класса, в период с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____
201__ г. отсутствовать на учебных занятиях в связи

_____.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка беру на себя.

Ликвидацию академической задолженности по всем учебным предметам учебного
плана гарантирую.

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)