

Алгоритм оперативных действий при отсутствии обучающегося в МБОУ «Школа для детей с ОВЗ»

1. Ежедневно после первого урока педагоги-предметники, педагоги начальных классов отмечают отсутствующих учеников в классе с записью в журнале учёта посещаемости, который находится в учительской.
2. Классные руководители анализируют сведения и незамедлительно сообщают родителю (законному представителю) об отсутствии ребёнка в школе, выясняют причину отсутствия ребёнка.
3. При отсутствии классного руководителя в школе причину отсутствия ребёнка выясняет социальный педагог.
4. Информация о причинах отсутствия ребёнка подаётся дежурному администратору в течение часа с момента начала занятий в устной форме.
5. В случае отсутствия информации о ребёнке в течение дня классный руководитель (социальный педагог в его отсутствие) выезжает на адрес ребёнка и уведомляет руководителя ОУ в письменной форме.
6. В случае нахождения ребёнка на больничном листе данную информацию подтверждает в поликлинике медицинский работник школы.
7. В течение одного часа с момента пропажи ребёнка, если у родителей (законных представителей) и школы отсутствует информация о местонахождении ребёнка, руководитель общеобразовательной организации или лицо его заменяющее сообщает о случившемся в Управление образования и в течение одного рабочего дня направляет письменное сообщение о случившемся.
8. При отсутствии ребёнка по уважительной причине родители (законные представители) информируют классного руководителя письменным заявлением с приложением подтверждающих документов (справка, направление в больницу, реабилитация).
9. Классный руководитель информирует руководителя или лицо его заменяющее с подтверждающим заявлением от родителей (законных представителей) и документом (справка, направление в больницу, реабилитация) о причине отсутствия ребёнка.