

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Кормовищенская СОШ»



О.И. Русинова

Алгоритм оперативных действий при отсутствии учеников в школе

1. В субботу заместитель директора по УВР вывешивает таблицу фиксации отсутствия учащихся на новую неделю в учительской.
2. Ежедневно после первого урока в классе учитель-предметник записывает отсутствующих учеников в таблицу фиксации отсутствия учащихся и сообщает классному руководителю.
3. Классный руководитель (при его отсутствии – учитель-предметник) в течение двух часов с момента начала занятий сообщает родителю (законному представителю) об отсутствии ребёнка в школе и выясняет причину отсутствия. При отсутствии информации о местонахождении ученика незамедлительно ставит в известность директора школы или лицо его заменяющее.
4. В течение одного часа с момента сообщения о пропаже ребёнка директор школы или лицо его заменяющее телефонограммой и в течение одного рабочего дня направляет письменное сообщение в Управление образования о случившемся.

В целях своевременного информирования об отсутствии обучающегося в школе просьба родителям (законным представителям) накануне дня отсутствия ребёнка по уважительной причине в общеобразовательной организации написать соответствующее заявление на имя директора по форме (Приложение 1).

Приложение 1

Директору МБОУ «Кормовищенская СОШ»
Русиновой О.И.

от _____
(ФИО законного представителя)

заявление.

В связи со сложившимися обстоятельствами (_____)
(причина)

прошу освободить моего ребенка _____

ученика (цу) _____ класса _____ (дата). Ответственность за обеспечение

безопасности жизни и здоровья ребенка и отработку пропущенных уроков беру на себя.

« _____ » _____ 20 _____ года

_____ (подпись)