

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Протокол от 28.08.2015 № 1
Введено в действие приказом
от 01.09.2015 № 239

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 01.09.2015 № 239

Директор ГБОУ школы № 569

И.В. Королева

подпись

01 сентября

2015 года

М. П.

Положение

о выходе учащегося из школы

до окончания последнего урока по расписанию

В целях усиления контроля за посещаемостью учащимися уроков и упорядочения процедуры освобождения учащихся от учебных занятий (по состоянию здоровья, либо по семейным обстоятельствам, либо для участия в деятельности внешкольных образовательных, воспитательных и спортивных проектов), а так же в целях обеспечения здоровья и безопасности учащихся при освобождении от уроков установить следующий порядок:

1. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТСУТСТВИИ В ШКОЛЕ И ПРОПУСКЕ УРОКОВ.

1.1 Учащиеся могут отсутствовать на уроках по уважительной причине. Таковыми считаются:

- отсутствие по состоянию здоровья *
- отсутствие по семейным обстоятельствам**
- отсутствие для участия в деятельности внешкольных образовательных, воспитательных и спортивных проектов ***

1.2. Отсутствие по состоянию здоровья без предоставления медицинского документа возможно в течение не более, на 1-2 уроках подряд. В этом случае родителями учащегося уведомляется классный руководитель, по возвращению в школу ребенка родители предоставляют объяснительную записку по форме 2 (см. приложение).

1.2.1. Учащийся, отсутствовавший в школе полный учебный день по состоянию здоровья, должен быть осмотрен врачом школы либо поликлиники и может быть допущен к урокам только после осмотра и на основании медицинского заключения.

1.2.2. В случае необходимости посещения врача или проведения медицинских процедур в учебное время, родители заблаговременно уведомляют администрацию школы заявлением по форме 1 (см. приложение).

1.2.3. Для выхода из школы по заявлению родителей необходимо получение разрешения на выход из школы в учебное время у дежурного администратора по форме 3 (см. приложение).

1.2.4. Документы п.п. 1.2.1 и 1.2.2 предоставляются классному руководителю, в его отсутствие - зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, дежурному администратору.

1.2.5. В случае отсутствия такого документа, при устном заявлении ребенка о необходимости посещения врача, классному руководителю, социальному педагогу, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, дежурному администратору следует незамедлительно связаться с родителями, чтобы обязать их лично приехать за ребенком в школу. Дальнейшие действия родителей описаны в п. 1.4

1.3 Отсутствие по уважительным причинам ** и *** предполагает заблаговременное уведомление администрации школы о пропуске уроков или полных учебных дней заявлением по форме 1 (см. приложение).

1.3.2. К заявлению, предполагающему отсутствие по уважительной причине *** родителями прикладывается документ, подтверждающий участие ребенка в указанном проекте. Уважительной причиной не является необходимость подменить собой родителей при исполнении каких-либо функций, уход за младшими либо престарелыми членами семьи, поездка куда-либо в учебное время по инициативе родителей и т.д.

1.3.3. В случае, если условия п.п. 1.3 и 1.3.1 не выполняются, классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, дежурный администратор не вправе отпустить учащегося, но может связаться с его родителями и получить разъяснения по этому вопросу, чтобы затем рекомендовать родителям лично приехать за ребенком (см. п. 1.4).

1.4. В случае, если родитель без уведомления приезжает в школу, чтобы забрать ребенка до окончания уроков по уважительным причинам ** и *** или для посещения медицинского учреждения, он обращается к дежурному администратору, которому оставляет соответствующее заявление форма 1 (см. приложение) с указанием времени ухода ребенка.

1.5. В случае, если по решению родителей (см. п.1.4) ученик покидает школу до окончания уроков по уважительной причине, дежурному администратору следует информировать родителей о проводимых в этот день самостоятельных и контрольных

работах, культпоходах, экскурсиях, профилактических и медицинских мероприятиях, которые будут пропущены учеником.

2. ОТСУТСТВИЕ В ШКОЛЕ БОЛЕЕ 3-Х УЧЕБНЫХ ДНЕЙ

2.1. Учащийся, пропустивший более 3-х учебных дней по состоянию здоровья или без предварительного уведомления, не предоставивший медицинский документ, разрешающий ему посещение детского образовательного учреждения, должен быть допущен к учебным занятиям не иначе, как по разрешению медперсонала или администрации школы.

2.1.2. Такой учащийся должен быть отправлен до начала уроков в медицинский кабинет, а в случае отсутствия медперсонала – в кабинет дежурного администратора.

2.1.3. Если однозначно установлено, что недомогание учащегося, повлекшее его отсутствие в школе, носит функциональный характер, либо однозначно не может быть симптомом инфекционного заболевания или заболевания, усугубляемого учебной нагрузкой, а так же, что учащийся пропустил занятия по причине, не связанной с недомоганием (подтверждается путем предоставления соответствующего документа), он может быть допущен до уроков, а его родители должны быть информированы о происшедшем.

2.1.4. Если установить вышеизложенное не представляется возможным по ряду причин, медицинские сотрудники (либо социальный педагог, зам. директора, дежурный администратор), должны незамедлительно связаться с родителями, чтобы уведомить их о необходимости предоставить медицинское заключение о возможности посещения ребенком образовательного учреждения и обязать их лично приехать за ребенком в школу.

2.2. Отправлять учащегося домой без сопровождения взрослых до времени окончания уроков категорически запрещается. Ожидая родителей, учащийся может находиться в медицинском кабинете, кабинете социального педагога или кабинете заместителя директора по УВР, зам. директора по ВР.

3. УХУДШЕНИЕ САМОЧУВСТВИЯ УЧАЩЕГОСЯ

3.1. Почувствовав недомогание, учащийся должен обратиться в медицинский кабинет, а в случае отсутствия на месте медперсонала – к социальному педагогу или зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, дежурному администратору.

3.2. Те, в свою очередь, должны по возможности оказать ребенку необходимую помощь и, в случае восстановления здоровья, отправить на уроки по расписанию, специальным бланком (см. приложение) подтвердив время пребывания в медицинском кабинете.

3.3. Если оказать помощь или восстановить здоровье в короткий срок не представляется возможным, медицинский работник или сотрудник школы должен провести необходимые медицинские мероприятия, затем связаться с родителями учащегося, чтобы уведомить их о происшедшем и обязать их лично приехать за ребенком в школу.

3.3.2. В этом случае медперсонал или сотрудник школы дает учащемуся к освобождению от уроков и по необходимости – направление в медицинское учреждение. Забирая ребенка, родители оставляют свою подпись на бланке освобождения и указывают время. Ребенок, покидая школу, предъявляет и оставляет бланк на вахте либо в канцелярии школы.

3.4. Если ребенок нуждается в оказании срочной специализированной медицинской помощи, медицинский работник или сотрудник школы должен вызвать по телефону скорую или неотложную помощь, затем связаться с родителями учащегося, уведомить их о происходящем, обязать их лично приехать в школу.

3.5. Если учащийся нуждается в посещении травматологического пункта, срочной консультации специалиста или госпитализации, сотрудник школы по договоренности с родителями учащегося может вызвать санитарный транспорт.

3.6. Отправить ребенка санитарным транспортом без сопровождения родителей можно лишь по договоренности с ними и обязательно в сопровождении медперсонала или другого сотрудника школы.

3.6.1. Сопровождающий сотрудник остается с ребенком до прибытия родителей.

3.6.2. В этом случае родители должны быть заблаговременно уведомлены о том, в какое медицинское учреждение и по какой причине направляется ребенок, кем он сопровождается, какая помощь была ему оказана на месте.

3.6.3. На бланке освобождения от уроков родители оставляют свою подпись и время окончания сопровождения ребенка сотрудником школы.

3.6.4. Бланк остается у сопровождающего и доставляется им в школу.

4. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОТСУТСТВИИ УЧАЩЕГОСЯ.

4.1. Документы по форме 1 и 2 составляются родителями учащегося – матерью или отцом, либо лицами их заменяющими в законном порядке; за исключением случаев, если

достоверно известно, что учащийся проживает отдельно от родителей совместно с близкими родственниками или их доверителями.

4.1.2. В этом случае документы могут составляться близкими родственниками или доверителями.

4.1.3. Предоставляются документы форм 1 и 2 могут самими учащимися, сопровождающими их ближайшими родственниками и доверителями.

4.1.4. В этом случае классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по ВР, дежурный администратор могут связаться с родителями, для уточнения обстоятельств, изложенных в заявлениях.

4.2. Действия сотрудников школы предполагают в отдельных случаях, по согласованию с родителями или соответственно их поданному ранее письменному заявлению, передачу учащихся в сопровождение ближайшим родственникам и доверителям.

4.2.1. В этом случае регистрация начала сопровождения на бланке медицинского кабинета или направления в медицинское учреждение производится родственником учащегося или доверителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Форма 1

Директору ГБОУ школы № 569

Королевой И.В.

от _____

паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отпустить _____ ученика (цу)
_____ класса « ____ » _____ 200__ г в ____ ч ____ мин по
причине _____

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента, указанного в настоящем
заявлении, беру на себя.

« ____ » _____ 200__ г

(подпись законного представителя)

Форма 2

Директору ГБОУ школы № 569

Королевой И.В..

от _____

паспорт: _____

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Мой _____ сын _____ (дочь) _____
_____ учени(к/ца) _____ класса пропустил(а) _____
уроков « ____ » _____ 200__ г по причине _____

« ____ » _____ 200__ г

(подпись законного представителя)

Форма 3 (бланк дежурного администратора)

Разрешение

на выход из школы в учебное время

Разрешаю покинуть школу в учебное время

В _____ час. _____ мин.

« _____ » _____ 200__ г.

(фамилия, имя учащегося, класс)

В связи с

(причина ухода, обоснование)

_____ / _____ /

(подпись дежурного

администратора с расшифровкой)

Форма 4 (бланк медицинского кабинета)

« _____ » _____ 200__ г

_____ ч _____ мин

Ф.И. _____, _____ класс отпущен (а) домой по состоянию здоровья.

м/с _____ /

/

Ознакомлен (а)

_____ ч _____ мин

_____ /
(подпись законного представителя)

