**Родительское собрание по вопросам организации**

**«Школы будущего пятиклассника – 2024» 30.01.2024г.**

«Школа будущего пятиклассника – 2024» (далее ШБП) будет организована на базе МАОУ Лицея №2 Южно-Сахалинска с 01.02 по 26.05.2024г. в соответствии с расписанием. Всего по календарному графику 16 учебных недель, занятия проводятся по пятницам (по три группы). Начало - 15.00 Окончание - 17.20

ШБП - услуга платная, требует оформления договора.

**Если вы еще не заключили договор**, обратитесь в приемную (72-62-88) в срок до 02.02.2024г.

Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий. Со всеми этими документами вы можете ознакомиться на сайте лицея <https://seml.ru> в разделе Прием учащихся в лицей/5 класс/Школа будущего пятиклассника

**Учебный план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование учебного курса** | **Количество часов в неделю** | **Количество часов за учебный курс** |
| 1 | Русский язык | 1 | 16 |
| 2 | Математика для любознательных | 1 | 16 |
| 3 | Основы биологии | 1 | 16 |
|  | **итого** | 3 | 48 |

Таким образом, в рамках ШБП у учащегося 3 урока по 40 мин, перемены по 10 мин. Занятия организуются с соблюдением противоэпидемиологических мер (масочный режим, обработка рук, поверхностей, занятия в одном кабинете, кабинетах - рециркуляторы).

**Форма одежды:** может быть не школьная… Но одежда должна быть удобной, но настраивающей на рабочий лад (не спортивной). Сменка обязательна, тем более что в лицее тепло.

**С собой иметь** тетради (разные на 3 предмета, 12-18 листов), пенал. Для распечаток по «Основам биологии" дома завести папку и подшивать листочки с занятий. Телефон на занятиях должен быть выключен и убран в портфель!!!

Просим Вас внимательно прочитать Договор и обсудить со своим ребенком правила поведения на занятиях.

**Приводить детей** нужно не ранее 14.40-14.45. Чтобы Вашему ребенку было комфортно, необходимо исключить опоздания, иметь сменку. Заходить в лицей просьба только учащимся, чтоб не создавать большого скопления людей. Детей встречают работники лицея (на входе - термометрия и обработка рук), провожают в гардероб, далее ребята вернутся в вестибюль, откуда их заберут кураторы. Одна группа занимается в одном кабинете, учителя приходят к ребятам сами, т.о. контакты учащихся минимизируются.

**Забирать детей** нужно не ранее 17.20, если вашего ребенка можно отпустить самостоятельно, куратор должен об этом узнать от вас (записка или смс).

Телефоны для контакта с Вами должны быть актуальными, ситуации, когда необходимо связаться с родителями, бывают разные.

**Оплата**

\*Выдержка из договора

4.1. Полная стоимость услуги за весь период обучения Обучающегося составляет 19200,00 (девятнадцать тысяч двести) рублей 00 копеек, в месяц 4800,00 (четыре тысячи восемьсот) рублей 00 копеек.

4.2. Оплата производится авансовым платежом **за 2 месяца** (2 раза: за февраль, март и за апрель, май) в соответствии с квитанцией, выданной Исполнителем, не позднее 10 февраля, 10 апреля 2024 года.

Оплата должна быть своевременной, неоплаченный договор подлежит расторжению в соответствии с п.5.3 Договора.

По инициативе Исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке также в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуги вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Родитель может расторгнуть договор по своей инициативе, необходимо заявление.

Квитанции будут выданы ребятам на занятиях, либо присланы куратором. НЕ ОПЛАЧИВАТЬ ПО РЕКВИЗИТАМ В ДОГОВОРЕ!!!

Просим не задерживать с оплатой после выдачи квитанций, это связано с недолгим периодом их активности после выгрузки, а также в связи с учетом Исполнителем своевременной оплаты, при ее отсутствии - расторжением договора на основании п 5.3.

После оплаты просим вас копию квитанции предоставить в лицей (можно в бумажном варианте – сдать куратору, можно фото или сканкопию – отправить на электронный адрес лицея yusgo.maoul.2@sakhalin.gov.ru, пометив в теме письма: Квитанция\_ФИ ребенка).

Важно!! Указывать в качестве контактного действующий телефон. Незамедлительно сообщать куратору об изменении контактного телефона. Если связь организуется через WA куратор должен знать, чтоб обговорить, как передавать срочную информацию.

Извещать куратора об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях любым способом.

обеспечить посещение им занятий согласно учебному расписанию.

Возврат средств за пропущенные уроки по ув. причине (болезнь, соревнования):

\*В соответствии с п.2.1.6. Договора

В случае отсутствия обучающегося более двух занятий, по зависящим от Заказчика обстоятельствам, обязательно своевременно предоставляется **заявление с копиями подтверждающих документов (мед справка, вызов, приказ на соревнования)**, перерасчет стоимости платных образовательных услуг в соответствии с п.4.5. настоящего договора производится на начало следующего месяца.

Перерасчет стоимости услуг производится в случаях:

- болезни обучающегося при предоставлении медицинской справки и заявления с указанием периода болезни не позднее 5 рабочих дней после выздоровления;

- переноса занятия по решению Исполнителя.

Т.е., если вы принесли только копию справки и передали ее куратору, процедура возврата средств не будет активирована. Необходимо написать заявление, приложить подтверждающие документы и принести в приемную (или отправить по электронной почте). На основании этого издается приказ о возврате средств.

Расторжение договора по инициативе Потребителя: (основания подробно описаны в п.5 Договора).

Если принимается решение не посещать занятия, вы приносите/присылаете заявление о расторжении договора, тогда издается приказ, и вашего ребенка не учитывают в составе группы, на ваше имя не выпускаются квитанции об оплате.

Информирование родителей проводится способом, выбранным куратором: через группы WA, или в бумажном виде (выдается детям на руки). Спросите детей после занятий, не было ли какой-либо информации для родителей (квитанций, записок), т.к. они нередко забывают это вам своевременно передать. А эта информация может касаться изменения в организации процесса, корректировка расписания, и должна быть доведена до вас своевременно.

В конце обучения проводится **итоговое родительское собрание**, где будет подробно освещен вопрос организации приема в 5 класс 2024г.

До этого момента вы можете познакомиться с документами о поступлении на сайте лицея <https://seml.ru> в разделе Прием учащихся в лицей/Общие сведения и 5 класс, а именно:

- с [Правилами приема учащихся на обучение по программам ООО и СОО (в новой редакции)](https://seml.ru/upload/8904/1_%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%90%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%B0_2019%D0%B3.pdf)

- количеством вакантных мест в 5 классах на следующий год

- примерными вступительными работами

- [календарем поступающего в 5 класс 2024 г. (как образец),](https://seml.ru/upload/dfed/%D0%9C%D0%90%D0%9E%D0%A3%20%D0%9B%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%B92_%D0%9A%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%8C%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%B0%D1%8E%D1%89%D0%B5%D0%B3%D0%BE%202020_1%20%D0%BF%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA.doc)

А также ознакомиться с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами

Обращаем Ваше внимание, что обучение в «Школе будущего пятиклассника» не является обязательным для поступления и не гарантирует прием в лицей.

**2.3. Обучающийся обязан** соблюдать требования, установленные в ст.43 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». в том числе:

2.3.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

2.3.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, предлагаемых педагогами общеобразовательного учреждения в рамках предоставляемой дополнительной образовательной услуги.

2.3.3. Соблюдать:

- требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя;

- учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.