Алгоритм дій
класного керівника у разі відсутності учня в школі
(у тому числі довготривалий час)

З метою запобігання пропусків занять без поважної причини проводити роз'яснювальну роботу серед батьків

У розділі класного журналу «Облік відвідування» (пропусків занять) класний керівник щодня відмічає кількість уроків, пропущених кожним учнем та причину відсутності

Класний керівник

Письмове повідомлення батьків про причину відсутності, або надання медичної довідки

У разі відсутності учня
З'ясовує причину відсутності учня в школі
Встановлює місце перебування учня, інформує батьків.

У разі відсутності більше 5 днів без поважної причини.
Проводить роботу щодо повернення дитини до навчання.
Відвідує дитину вдома.
Запрошує батьків до школи для проведення профілактичної бесіди щодо виконання батьківських обов'язків та наслідків їх порушення.
Постановка на облік класного керівника.

У разі відсутності учня без поважної причини у школі більше 10 днів.
Повідомляє заступника директора з виховної роботи.

Залучення психологічної служби школи.

1. Профілактична бесіда з батьками дитини.
2. Профілактична бесіда з дитиною.
3. Відвідування родини за місцем проживання.
4. Засідання ради профілактики, постановка на шкільний облік.
5. Подання до КМСД.
6. Залучення працівників КМСД для проведення профілактичної роботи .
7. Переадресація до інших спеціалістів.