

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти  
«Школа с углубленным изучением отдельных предметов  
№ 93 имени ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени  
«Куйбышевгидростроя»

«Принято»  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 4 от 18.03.2016

«Утверждаю»  
директор МБУ «Школа № 93»  
А.Е. Родионов  
Приказ № 137/п от 19.03.2016 г.



**Положение**  
**о деятельности педагогического коллектива**  
**по преодолению неуспеваемости обучающихся**

Тольятти  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под неуспеваемостью понимается ситуация, в которой результаты обучения не соответствуют воспитательным и дидактическим требованиям школы.

1.3. Признаки возможных отставаний учащихся:

- Ученик не может сказать, в чем трудность задачи, наметить план ее решения, решить задачу самостоятельно, указать, что новое получено в результате ее решения. Ученик не может ответить на вопросы по тексту, сказать, что нового он из него узнал. Эти признаки могут быть обнаружены при решении задач, чтении текстов и слушании объяснения учителя.
- Ученик не задает вопросов по существу изучаемого, не делает попыток найти и не читает дополнительных к учебнику источников. Эти признаки проявляются при решении задач, восприятии текстов, в те моменты, когда учитель рекомендует литературу для чтения.
- Ученик не активен и отвлекается в те моменты урока, когда идет поиск, требуется напряжение мысли, преодоление трудностей. Эти признаки могут быть замечены при решении задач, при восприятии объяснения учителя, в ситуации выбора по желанию задания для самостоятельной работы.
- Ученик не реагирует эмоционально (мимикой и жестами) на успехи и неудачи, не может дать оценки своей работе, не контролирует себя.
- Ученик не может объяснить цель выполняемого им упражнения, сказать, на какое правило оно дано, не выполняет предписаний правила, пропускает действия, путает их порядок, не может проверить полученный результат и ход работы. Эти признаки проявляются при выполнении упражнений, а также при выполнении Действий в составе более сложной деятельности.
- Ученик не может воспроизвести определений понятий, формул, доказательств, не может, излагая систему понятий, отойти от готового текста; не понимает текста, построенного на изученной системе понятий. Эти признаки проявляются при постановке учащимся соответствующих вопросов.

## **2. Цели и задачи работы с неуспевающими учащимися и их родителями**

2.1. Основными целями проводимой работы с неуспевающими и их родителями являются обеспечение выполнения Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышение уровня обученности и качества обучения отдельных учеников и школы в целом.

2.2. Основные задачи: сформировать ответственное отношение учащихся к учебному труду; повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

## **3. Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости школьников**

3.1. Профилактика неуспеваемости на уроке должна осуществляться следующим образом:

- Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшее затруднение. Тщательно анализировать и систематизировать ошибки, допускаемые учениками в устных ответах, письменных работах, выявить типичные для класса и концентрировать внимание на их устранение. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившие предыдущие уроки. По окончании разделения темы или раздела обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.
- Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала. Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащимся активно усваивать материал
- Подбирать задания для самостоятельной работы по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта, включать в содержание самостоятельной работы на упражнение по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах. Инструктировать о порядке выполнения работы. Стимулировать постановку вопросов к учителю при затруднениях в самостоятельной

работе. Умело оказывать помощь ученикам в работе, всемерно развивать их самостоятельность. Учить умениям планировать работу, выполняя ее в должном темпе и осуществлять контроль.

- Обеспечить в ходе домашней работы повторения пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наиболее затруднения. Систематически давать домашнее задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими школьниками. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учеников.

3.2. Помощь неуспевающему на уроке может выражаться в следующих действиях:

- Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе
- Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски
- Предложения учащимся примерного плана ответа.
- Разрешение пользоваться наглядными пособиями помогающими излагать суть явления.
- Стимулирование оценкой, подбадриванием, похвалой.
- Применение мер поддержания интереса к слабоуспевающим с вопросами, выясняющими степень понимания ими учебного материала
- Привлечение их в качестве помощников при подготовке приборов, опытов и т.д.
- Привлечение к высказыванию предложения при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником
- Разбивка заданий на дозы, этапы, выделение в сложных заданиях ряда простых, ссылка на аналогичное задание, выполненное ранее. Напоминание приема и способа выполнения задания. Указание на необходимость актуализировать то или иное правило Ссылка на правила и свойства, которые необходимы для решения задач, упражнений. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению. Стимулирование самостоятельных действий слабоуспевающих. Более тщательный контроль за их деятельностью, указание на ошибки, проверка, исправления.
- Выбор для групп слабоуспевающих наиболее рациональной системы упражнений, а не механическое увеличение их числа. Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий.

#### **4. Программа деятельности учителя с неуспевающими учащимся и его родителями**

4.1. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

4.2. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 4-6 учащихся).

4.3. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем)

4.4. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль за знаниями, умениями и навыками( универсальными учебными действиями).

4.5. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

4.6. Учитель предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (три и более неудовлетворительных оценок).

4.7. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

#### **5. Программа деятельности классного руководителя**

5.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование),

учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине)
- недостаточная домашняя подготовка

- низкие способности
- нежелание учиться
- недостаточная работа на уроке
- необъективность выставления оценки на уроке
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- другие причины

5.2. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная)

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора ОУ).

Неуважительными причинами считаются:

- Пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков, через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через беседу с заместителем директора по УВР, через малый педсовет (если прогулы систематические).

5.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

5.4. В случае указания учащимся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или обратиться к директору ОУ, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

5.5. Организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

5.6. В случае выполнения п. 5.1-5.5 и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о вызове родителей данного учащегося на Совет профилактики либо для беседы на совещание при директоре, а также о рассмотрении дела данного учащегося на заседании малого педагогического совета.

## **6. Обязанности ученика**

6.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

6.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

6.3 Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией

## **7. Обязанности родителей.**

7.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

7.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ

7.3. Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам .

7.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.

7.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, администрации ОУ

7.6. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

### **8. Деятельность администрации школы.**

- 8.1. Администрация школы осуществляет постоянный контроль над реализацией системы мер по предупреждению эпизодической и устойчивой неуспеваемости.
- 8.2. Осуществляет специальный контроль за работой с наиболее “трудными” школьниками, и ведет строгий учет результатов этой работы.
- 8.3. Обобщает передовой опыт работы по предупреждению неуспеваемости с его широким обсуждением.
- 8.4. Включает в тематику педагогических советов, заседаний методических объединений вопросы, связанные с предупреждением неуспеваемости учащихся.
- 8.5. Обеспечивает единство действий всего педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости школьников и повышению уровня их воспитанности, обращая внимание на достижение единства и воспитания, установление межпредметных связей в обучении, координацию действий педагогов с учениками активом, родителями и общественностью по месту жительства детей и др.

### **9. Деятельность педагогического совета**

- 9.1. Совет профилактики принимает решение о направлении материалов на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.
- 9.2. Педагогический совет принимает решение об условном переводе и оставлении неуспевающего учащегося на повторный курс обучения.

20\_\_/200\_\_ учебный год.

### **Карточка учащегося.**

Фамилия, имя учащегося \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ Классный руководитель \_\_\_\_\_

#### **Сведения об учащемся.**

1. Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

2. Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

3. Домашний адрес \_\_\_\_\_

4. Домашний телефон \_\_\_\_\_

### Характеристика учащегося.

1. Обучается в данной школе с \_\_\_\_\_ года.
2. Проблемы в освоении учебных программ по предметам \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Не успевает по предметам \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Проблемы с посещаемостью учебных занятий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Проблемы с поведением на уроках \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Отношение к учебной работе на уроках \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Отношение к выполнению домашних заданий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Увлечения, дополнительные занятия учащегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий учащимся осуществляет \_\_\_\_\_
9. Посещение родителями родительских собраний, дней открытых дверей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Наличие контакта родителей с классным руководителем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### . ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (ПРЕДМЕТНИКА) НА УЧАЩЕГОСЯ.

Ф.И. учащегося \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
Ф.И. преподавателя \_\_\_\_\_ предмет \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

*Просим отметить замеченные Вами у ребёнка качества из предложенного набора и подчеркнуть нужное или отдельно указать замеченное Вами. При отсутствии наблюдений в отдельных сферах, информацию можно не представлять.*

*Сложности в общении*

Особенности внимания:

часто «отсутствует на уроке, не слышит вопроса  
кратковременный характер  
периодически включается  
стабильно удерживает внимание  
другое \_\_\_\_\_

Учебная активность:

пассивен;  
отвечает, если спрашивают,  
активно участвует в работе,  
чрезмерная активность, переключает внимание на себя,  
часто неправильные ответы,  
другое \_\_\_\_\_

Заинтересованность в учебной деятельности:

большую часть времени занимается «своими делами», возится, рисует и т. д.,  
общается с другими, отвлекает их;  
переключает на себя внимание;  
включается в обучение на отдельных темах;  
постоянно активно и творчески работает с материалом урока;  
другое \_\_\_\_\_

Темп деятельности:

медленный;  
средний;  
быстрый;  
неравномерный;  
другое \_\_\_\_\_

Степень усвоения материала:

усваивает не с первого раза и с трудом;  
сразу понимает, но для закрепления требуются дополнительные усилия;  
быстро входит в материал и легко формирует навык;  
другое \_\_\_\_\_

Для учителя русского языка

типичные ошибки на письме

---

---

*Оценка уровня подготовки*

Навыки письма:

пишет медленно, с трудом;  
средний темп;  
пишет быстро и легко;  
почерк корявый и неровный;  
почерк разборчивый;  
почерк каллиграфический;  
пишет буквы слитно, не отрывая руки;  
пишет буквы отдельно (может быть «печатают» некоторые буквы);  
наличие своеобразного написания некоторых букв;  
другое \_\_\_\_\_

**АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ.**

№	Вопросы
1.	Отягчающие обстоятельства в дошкольном периоде развития ребёнка: тяжёлые роды, травмы, частые заболевания.
2.	Сколько раз и чем болел Ваш ребёнок в прошлом году? (укажите конкретно)..... ..... .....
3.	Хронические заболевания, отклонения в органах зрения, слуха, дефекты речи, другие особенности (укажите конкретно) ..... .....

	.....
4.	<p>Признаки детской нервности:</p> <p>двигательная расторможенность (часто/иногда)</p> <p>заторможенность (часто/иногда)</p> <p>склонность к беспокойству, волнениям (часто/иногда)</p> <p>повышенная раздражительность (часто/иногда)</p> <p>непереносимость шума, духоты (часто/иногда)</p> <p>необоснованные страхи (часто/иногда)</p> <p>беспокойный сон (часто/иногда)</p> <p>слезливость (часто/иногда)</p> <p>другие признаки (укажи если есть) .....</p> <p>.....</p>
5.	<p>Умеет ли ребёнок быть внимательным, когда слушает чтение, смотрит телевизор?</p> <p>да,</p> <p>скорее да, чем нет,</p> <p>скорее нет, чем да,</p> <p>нет.</p> <p>не обращал внимание</p> <p>не знаю.</p>
6.	<p>- Хорошо ли развита у него рука? (да / нет / не очень)</p> <p>- Может ли рисовать, лепить? (да / нет / не очень)</p> <p>- Может ли рисовать, лепить, работать ножницами? (да / нет / не очень)</p> <p>- Может ли работать ножницами, зашивать? (да / нет / не очень)</p> <p>- Может ли писать печатными буквами? (да / нет / не очень)</p> <p>- Может ли рисовать узоры? (да / нет / не очень)</p> <p>- Может ли сам завязывать шнурки, застёгивать пуговицы? (да / нет / не очень)</p>
7.	<p>Как быстро устаёт ребёнок в процессе работы, усидчив ли?</p> <p>может работать долго (более 30 минут), даже если не очень нравится;</p> <p>может долго заниматься только тем, что нравится;</p> <p>даже если дело нравится, заниматься долго не может, не усидчив.</p>
8.	<p>- Владеет ли ребёнок навыками самообслуживания?</p> <p>может сам одеваться, раздеваться (да / нет / не очень)</p> <p>может сохранять опрятный вид (да / нет / не очень)</p> <p>- Приучен убирать игрушки, вещи?</p> <p>да;</p> <p>скорее да, чем, нет;</p> <p>скорее нет, чем да.</p>
9.	<p>Можно ли сказать, что он достаточно ответственный? (не забывает постоянно о поручениях, старается вовремя выполнять их)</p> <p>да;</p> <p>скорее да, чем нет;</p> <p>скорее нет, чем да.</p>
10.	<p>- Умеет ли ребёнок себя вести?</p> <p>да;</p> <p>скорее да, чем, нет;</p> <p>скорее нет, чем да.</p>



	<p>- Усвоил ли правила поведения в общественных местах? да; скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да.</p>
11.	<p>- Умеет кататься: на коньках; на лыжах; на велосипеде. - Можете ли Вы назвать его ловким? да; скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да.</p>
12.	<p>- Хочет ли идти в школу? да; скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да.</p>
13.	<p>- Считаете ли Вы его хорошо подготовленным к школьному обучению? да; скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да.</p>

**Система работы с неуспевающими учащимися**

<b>Классный руководитель</b>	<b>Учитель</b>	<b>Администрация</b>
	Отработка домашних заданий детьми, дополнительные индивидуальные карточки для работы на уроке и дома	
	Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 4-6 учащихся)	
	Уведомление классного руководителя о текущей неуспеваемости учащегося	Педсовет по предварительным итогам
<b>Вызов родителей в школу</b>		
Уведомление родителей о текущей неуспеваемости учащегося под роспись		
Контроль ознакомления родителей с записями в дневнике		
Работа с тренерами (если ребенок работает в спортивной секции). Уведомление родителей об их ответственности о самостоятельном изучении пропущенного материала учащимся		
<b>Вызов родителей и учащихся на Совет профилактики</b>		
Приглашение родителей на уроки (с разрешения учителя и администрации)		Беседа с родителями заместителя директора по УВР
	Контроль знаний учащегося в присутствии родителей. Общественные смотры знаний	
Вызов родителей и учащегося на совет профилактики		Совет профилактики: <b>2 раза в месяц</b>
Вызов родителей и учащегося на заседание малого педагогического совета		Малый педагогический совет – 1 раз в месяц
	Тестовые срезы за каждую четверть	Письмо на работу родителям
	Неудовлетворительная оценка за отчетный период	
<b>Ходатайство в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>		
<b>Решение о переводе в следующий класс условно</b>		
<b>Решение о повторном обучении учащегося</b>		
<b>Решение о том, чтобы не допускать учащегося к прохождению итоговой аттестации</b>		

## Образцы документов, необходимых при работе с неуспевающими

## 1. Уведомления

Уважаемые родители учащегося \_\_\_\_\_ класса

!

(фамилия, имя)

Сообщаем о неудовлетворительной учебной деятельности Вашего ребёнка в \_\_\_\_\_ четверти по следующим предметам:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Зам. директора МОУ ООШ с. Большая Таволожка

по УВР \_\_\_\_\_ / М. Т. Мартынов/

Классный руководитель. \_\_\_\_\_ /

С уведомлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Уважаемые родители учащегося \_\_\_\_\_ класса

(фамилия, имя)

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Большая Таволожка Пугачевского района Саратовской области» доводит до вашего сведения, что согласно пунктам 4, 6 статьи 44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Зам. директора МОУ ООШ с. Большая Таволожка

по УВР \_\_\_\_\_ / М. Т. Мартынов/

Классный руководитель. \_\_\_\_\_ /

С уведомлением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Уважаемые родители учащегося \_\_\_\_\_ класса

!

(фамилия, имя)

Сообщаем о то, что вашим ребенком в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ пропущено \_\_\_\_\_ уроков без уважительной причины.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Зам. директора МОУ ООШ с. Большая Таволожка

по УВР \_\_\_\_\_ / М. Т. Мартынов/

Классный руководитель. \_\_\_\_\_ /

С уведомлением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## 2. Объяснительные записки

Директору МОУ ООШ  
с. Большая Таволожка  
С. В. Бушкину

\_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя)

проживающего по адресу

Объяснительная записка.

Мой ребенок \_\_\_\_\_, ученик \_\_\_\_\_ класса пропустил уроки  
(ФИ учащегося)

\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
(дата) (причина пропуска урока)

Ответственность за изучение пропущенного материала берем на себя.

Дата  
Подпись

Директору МОУ ООШ  
с. Большая Таволожка  
С. В. Бушкину

\_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя)

проживающего по адресу

Объяснительная записка.

Я \_\_\_\_\_, отсутствовал (а) на  
(ФИО родителя)

родительском собрании \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (причина пропуска родительского собрания)

Дата  
Подпись

### 3. Заявления

Директору МОУ ООШ  
с. Большая Таволожка  
С. В. Бушкину

\_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя)

проживающего по адресу

Заявление.

Прошу освободить моего ребенка \_\_\_\_\_, ученика (цу) \_\_\_\_\_  
класса от занятий в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в  
связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственность за изучение пропущенного материала берем на себя.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_