

教育学院关于进一步严格执行 师生请销假制度的通知

各教职工：

为深入贯彻落实新冠肺炎疫情防控常态化工作要求，坚持“谁审批、谁负责、谁跟踪”的原则，结合学院实际，现就进一步严格执行师生请销假制度要求通知如下：

一、班主任是学生管理的第一责任人，对学生请销假负有直接责任。学生请假必须如实填写具体原因和行程，班主任认真核实学生请假原因（必要时需向家长核实），并在《楚雄师范学院学生请假审批单》相应栏目中签署“经向XXX核实，情况属实，同意请假”的意见。

二、班主任审批学生请假，要严格执行“非必要不批假”和“非必要不出校”的要求，除直系亲属亡故或病重确需照顾、外出参加考试、生病就医、教育教学实习外，其余情况原则一律不批假。去往地为中高风险地区 and 边境县市的原则上不准假（特殊情况报经学校防控办同意）。

三、学生请假获批后，班主任要跟踪学生外出情况，严禁学生请假去“甲地”而绕道“乙地”行为的发生，产生此类情况将严肃处理相关责任人。

四、请假学生必须按楚雄市疫情防控“1211政策”要求提供证明，经班主任审核后方可入校。即：一份承诺、两个

绿码（行程码和健康码）、一份 48 小时核酸检测阴性报告和一份接种过 2 针或 3 针新冠疫苗证明。

五、师生严禁到中高风险地区 and 边境地区，出省的必须得到学校疫情防控办公室同意方可批假和销假。

六、严禁学生未经批假擅自离校。严格按照程序请假：凡经班主任审核并批准请假的——报学院分管学生工作领导审批（3 天内包括 3 天）——3 天以上的分管领导签署意见后报院长审批。

七、在外实习学生原则上不离开所在实习单位，若遇特殊情况确需请假的必须按实习单位要求和学院要求办理请销假手续，并及时报班主任备案。

八、任课教师上课时核实学生出勤情况，若发现缺勤学生要及时与班主任取得联系。避免学生不在课堂学习出现缺勤而产生事故的情况发生。

九、班主任要及时召开班会，向学生宣讲请销假要求。

十、教职工请销假参照以上相关要求报院长审批，并及时向综合办报备。

十一、未尽事宜，及时向学院领导报告。

此通知

教育学院

2021 年 11 月 29 日