





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

7.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более "2")

7.9. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке.

7.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- план индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися на учебный год ;
- отчёт администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе;

7.11. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими учащимися заместителю директора по УВР 1 раз в четверть при сдаче отчета.

## **8. Организация деятельности классного руководителя**

8.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, 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
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- другие причины

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

**Уважительными причинами** считаются:

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

**Неуважительными причинами** считаются:

- а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося;
- б) классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

8.3. 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 педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

8.4. В случае указания учащимися или родителями 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.

8.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

8.6. В случае выполнения п. 7.1.-7.5., и отсутствии положительного результата, классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.



## **9. Организация деятельности ученика**

- 9.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 9.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 9.3. 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.

## **10. Организация деятельности родителей**

- 10.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- 10.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.
- 10.3. Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.
- 10.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации ОУ.
- 10.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей в административный совет с целью принятия административных мер воздействия на родителей.

## **11. Организация деятельности администрации школы**

- 12.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.
- 12.2. Администрация школы ведет следующую документацию:  
- общешкольный план работы со слабоуспевающими учащимися;  
- разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся
- 12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися.
- 12.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.
- 12.5. Решение об оставлении неуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет по согласованию с родителями (законными представителями).

## **12. Контроль за соблюдением данного Положения.**

- 13.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР.