



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

5.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы; при необходимости обращаться к педагогу – психологу; использовать анкетирование обучающихся и родителей, собеседование. К возможным причинам неуспеваемости можно отнести пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине), недостаточную домашнюю подготовку, низкие учебные способности, нежелание учиться, недостаточную работу на уроке, высокий уровень сложности материала и т. д.

5.2. Если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить их причины (уважительные, неуважительные).

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой от врача;
- участие в мероприятиях, подтвержденное справками, вызовами, приказом Учреждения;
- освобождение от урока в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя – предметника или классного руководителя;
- семейные обстоятельства (по заявлению на имя директора Учреждения).

*Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.*

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через

- запись в электронном дневнике (если случай единичный),
- беседу с родителями (если пропуски неоднократные),
- через совет профилактики (если пропуски систематические).

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

5.4. В случае жалобы обучающегося на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем – предметником или обратиться к заместителю директора, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания нормам.

5.5. В случае если п. 5.1 – 5.4 выполнены, но положительный результат отсутствует, классный руководитель ставит об этом в известность администрацию Учреждения и обращается с ходатайством о проведении педсовета по вопросу неуспеваемости конкретного обучающегося.

## **6. Программа деятельности ученика**

6.1. Обучающийся обязан выполнять домашние задания, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

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

6.3. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.

## **7. Программа деятельности родителей**

7.1. Родители обязаны являться в Учреждение по требованию педагога или классного руководителя.

7.2. Родители обязаны контролировать выполнение обучающимся домашнего задания и его посещение Учреждения.

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

7.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу – психологу, администрации Учреждения.

7.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей на обучающегося и его родителей оформляются материалы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер.

#### **8. Программа деятельности педагога – психолога**

8.1. В случае обращения классного руководителя по вопросу выявления причин низкой успеваемости обучающегося педагог – психолог определяет систему методик, позволяющих выявить эти причины, и проводит диагностику.

8.2. По результатам диагностики педагог – психолог составляет аналитическую справку и информирует классного руководителя и администрацию Учреждения.

8.3. Педагог – психолог дает рекомендации классному руководителю и учителям – предметникам по вопросу индивидуального развития конкретного ребенка.

#### **9. Программа деятельности администрации Учреждения**

9.1. Администрация Учреждения организует работу Педагогического совета по вопросу неуспеваемости.

9.2. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими обучающимися.

9.3. Составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими обучающимися.

#### **10. Контроль соблюдения данного Положения**

10.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя – предметники, родители.

10.2. Общий контроль осуществляют заместитель директора по УВР.