



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Лицей № 40
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием
работников образовательного учреждения
Протокол от «27» января 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ Лицей № 40
Приморского района Санкт-Петербурга
Н.Г. Милукова

Приказ от «27» января 2021г. № 24-д

**С учетом мнения Совета обучающихся
ГБОУ Лицей № 40**

Председатель Совета обучающихся
ГБОУ Лицей № 40


С.А. Сапунов
«27» января 2021г.

**С учетом мнения Совета родителей
ГБОУ Лицей № 40**

Председатель Совета родителей
ГБОУ Лицей № 40


Е.А. Фомина
Протокол от «27» января 2021г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА
СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

1. Общие положения.

Настоящее Положение о деятельности по работе отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями (далее — Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с изменениями и дополнениями;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с изменениями и дополнениями;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с изменениями и дополнениями
- Устава ГБОУ Лицей № 40 Приморского района

Положение проходит процедуру экспертизы: рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором лицея.

- Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс по итогам учебного года;
- Положения о внутренней системе оценки качества образования ГБОУ Лицея № 40 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Положении о ликвидации академической задолженности ГБОУ Лицея № 40 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Письмом Министерства Просвещения России № СК-578/08, Рособнадзора № 01-350/13-01 от 18.12.2020 «О снижении документационной нагрузки учителей».

1.2. Настоящее Положение принимается является локальным актом ГБОУ Лицея № 40 Приморского района Санкт-Петербурга, регламентирующим основные направления деятельности администрации и педагогического коллектива лицея, функции администрации, классных руководителей и учителей-предметников по работе с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями, а

также обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по профилактике и ликвидации неуспеваемости в школе.

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании Общего собрания работников лицея с учётом мотивированного мнения совета родителей и совета обучающихся и утверждается приказом директора образовательной организации.

2. Цели и основные направления работы лицея со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями

2.1. Целями работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями являются:

- обеспечение соблюдения прав обучающихся, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- повышение качества образования обучающихся образовательной организации.

2.2. Задачи:

- формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.
- повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости учащихся.
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества обучения с соответствия с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

3. Функции администрации образовательной организации классных руководителей и учителей-предметников по работе с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями

3.1. Администрация образовательной организации:

- совместно с классными руководителями, учителями-предметниками, службой психолого-педагогического сопровождения выявляет отстающих обучающихся, имеющих стабильно низкие образовательные результаты;
- оказывает методическую помощь классным руководителям и учителям-предметникам в работе с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты;
- оказывает консультационную помощь обучающимся и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;

- контролирует ведение документации классными руководителями и учителями предметниками с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты, и работу с ними;

- составляет аналитические справки по итогам работы педагогического коллектива с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты;

- в случае неэффективности принятых мер организует проведение малых педагогических советов, советов профилактики, на который приглашаются отдельные обучающиеся и их родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении;

- проводит заседание Педагогического Совета по вопросу о признании академической задолженности по итогам учебного года, а также о рекомендации родителям.

3.2. Классный руководитель:

- выявляет причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, анкетирование учащихся (Приложение 7), родителей (Приложение 8), 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

- 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 на имя директора образовательной организации).

Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося. Классный руководитель должен незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о пропуске уроков. В случае систематических пропусков уроков обучающим по неуважительной причине классный руководитель обязан предоставить информацию об этом в социально-

педагогическую службу лицея в форме заявки о постановке учащегося на внутришкольный контроль (Приложение 1).

3.3. 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 администрации лицея в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

3.4. В случае указания учащимся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником, и если вопрос остался нерешённым — обратиться к директору ОУ, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

3.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Лист классного руководителя «Работа с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты» (приложение 2)
- Отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдает за три недели до окончания четверти администрации лицея) Приложение 3.

3.6. В случае выполнения п. 3.2–3.3 и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации лицея с ходатайством о вызове на совет профилактики вместе с родителями.

3.7. Учитель предметник обязан

- Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.
- Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- Регулярно и систематически опрашивать, выставяя отметки своевременно, не допуская скопления отметок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 4-5 учащихся).
- Комментировать отметку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем)

3.8. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль.

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

3.10. Учитель предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”)

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

Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- план - график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на учебный год (Приложение 4);
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальный маршрут ликвидации пробелов учащегося (Приложение 5);
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет по работе с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты (Приложение 6):
- отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, неуспевающими учащимися (сдается ежемесячно) по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

При отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации лицея о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов.	Сдачи материалов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

Методические материалы для классного руководителя и учителей-предметником приведены в Приложении 9 к настоящему Положению.

4. Обязанности ученика

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

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

4.3. Ученик, пропустивший занятия по уважительной причине обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.

5. Обязанности родителей.

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

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

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Педагогический совет принимает решение о признании академической задолженности, переводе ликвидировавших академическую задолженность в следующий класс, о рекомендации родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося оставить отстающего обучающегося, имеющего стабильно низкие образовательные результаты, на повторное обучение.

5.8. О контроле за соблюдением данного Положения

5.8.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

5.8.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора ОУ по УВР.

6. Программа деятельности классного руководителя

6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, 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

6.2. 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 или запиской от родителей на срок не более 3-х дней.

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 на имя директора ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

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

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через совет профилактики (если прогулы систематические)

6.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания (п.2) или недостаточной работы на уроке (п.5) классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к администрации лицея в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

6.4. В случае п.7 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.

6.5. В случае п.3, 8 организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

6.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Индивидуальную карту учащегося по форме (приложение 1)
- Отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдаст ежемесячно администрации лицея) по форме:

Количество учащихся всего в классе	Количество слабоуспевающих учащихся	Посещения на дому		Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

6.7. В случае выполнения п. 7.1.-7.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации лицея с ходатайством о вызове на совет профилактики вместе с родителями.

7. Программа деятельности ученика

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

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

7.3 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

8. Программа деятельности родителей.

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

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

8.3. 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.

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

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

8.6. 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.

9. Организация деятельности администрации лицея.

9.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

9.2 Администрация лицея ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися на учебный год;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- карты посещения индивидуальных занятий;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- отчет в УО о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (ежемесячно) с учетом работы всех звеньев учебного процесса.

9.3. Администрация лицея составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими, неуспевающими учащимися.

9.4. В случае неэффективности принятых мер администрация лицея организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

9.5. решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

быстро забывает		
медленно забывает		

1.4. Трудности в усвоении учебного материала нет / есть.

1.4.1. Если есть, то какие

1.5. Успешность в усвоении различных форм обучения:

более успешен в письменных работах;

более успешен в устных ответах;

успешен в обеих формах;

не успешен в обеих формах.

2. Характеристика успеваемости: (успевает/ успевает с трудом/ не успевает)

2.1. Точные дисциплины:

Математика _____

Алгебра _____

Геометрия _____

2.2. Естественно-научные дисциплины:

Физика _____

Химия _____

Биология _____

География _____

2.3. Гуманитарные дисциплины:

русский язык _____

литература _____

история _____

иностраный язык _____

2.4. Специальные дисциплины:

ИЗО _____

Музыка _____

3. Характеристика личности учащегося

взаимоотношения	доброжелательные	напряжённые	враждебные
со сверстниками			
с учителями			
с родственниками			
с матерью			
с отцом			

3.1. Какие черты характера ученика нравятся учителю:

3.2. Какие черты характера ученика внушают опасения:

3.3. Наличие отклонений в поведении: _____ (есть / нет)

3.3.1. Если есть, то какие

4 Сведения о семье учащегося

4.1. Семья полная / неполная. Кто из родителей отсутствует _____

4.2. Количество детей в семье _____

4.3. Национальность _____

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

	скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да.
9.	Можно ли сказать, что он достаточно ответственный? (не забывает постоянно о поручениях, старается вовремя выполнять их) да; скорее да, чем нет; скорее нет, чем да.
10.	- Умеет ли ребёнок себя вести? да; скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да. - Усвоил ли правила поведения в общественных местах? да; скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да.
11.	- Умеет кататься: на коньках; на лыжах; на велосипеде. - Можете ли Вы назвать его ловким? да; скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да.
12.	- Хочет ли идти в школу? да; скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да.
13.	- Считаете ли Вы его хорошо подготовленным к школьному обучению? да; скорее да, чем, нет; скорее нет, чем да.

Анкета №1 по выявлению причин неуспеваемости учащихся

1. Фамилия, имя _____

2. Класс _____

3 По каким предметам не успеваете за четверть

4. Сколько времени тратите на подготовку предметов в целом _____

5. Сколько времени готовитесь по тем предметам,
по которым не успеваете
четверть _____

6. В чём видите причину неуспеваемости (подчеркните нужное):

- текущая запущенность материала
- мало готовите домашнее задание

- совсем не готовитесь дома
- не понимаете учебный материал
- не понимаете объяснение учителя
- учитель к вам невнимателен и недоброжелателен
- не хотите обучаться в общеобразовательной школе
- плохое здоровье
- плохая память
- невнимательность
- частые пропуски
- не владеете учебными навыками (укажите какими)

-другие причины (укажите какие)

7. Есть ли контроль со стороны родителей за вашими школьными делами:

- да, постоянно
- нет, никогда
- эпизодически

8. Какие возможности вам предоставляют учителя для исправления сложившейся ситуации (укажите по предметам)

Заявка на постановку учащегося _____ класса на внутришкольный контроль. Ф.И.О. классного руководителя _____

Ф.И.О. заявленного учащегося _____ Дата рождения ребенка _____ Ф.И.О. родителей _____

_____ Контактный телефон _____ Проблема учащегося _____

Меры, их результаты, принятые классным руководителем _____

_____ Дата _____

Подпись _____ / _____ / _____