

**Алгоритм работы с неуспевающими и неаттестованными обучающимися по итогам учебного периода
(доводится классными руководителями также до сведения учеников и их родителей (законных представителей))**

Сроки	Действия педагогических работников		Действия администрации
	Учитель-предметник	Классный руководитель	Заместитель директора
За 2 недели до окончания учебного периода (за 2 недели до выставления оценок за учебный период)		Подготовка сводной ведомости средних баллов учащихся закрепленного класса по предметам из модуля Отчеты-средний балл с возможностью выставления в таблице прогнозируемой оценки учителем - предметником	
		Составление и согласование с учителями-предметниками графика консультаций для учащихся-потенциальных двоечников. Ознакомление родителей с графиком консультаций посредством корпоративной электронной почты (в копию руководитель корпуса)	
За 1 день до окончания учебного периода (за 1 день до выставления оценок за учебный период)	Предоставление классному руководителю посредством корпоративной электронной почты (руководитель корпуса в копию) информации о выставлении неудовлетворительных отметок или неаттестации учащегося.		
В последний день учебного периода		1. Составление графиков консультаций в каникулярный период и в первые 3 недели следующего аттестационного периода совместно с учителем-предметником.	
		2. Передача руководителю корпуса составленного графика на согласование посредством	

		корпоративной электронной почты	
		3.Ознакомление с графиком ликвидации задолженностей, согласованным руководителем корпуса, учителей-предметников	
В последний день аттестационного периода или первый день каникул		Ознакомление с неудовлетворительными результатами и графиком ликвидации задолженностей обучающегося и родителей под подпись (либо посредством электронной почты, либо через отправление письма с уведомлением по Почте России)	
В день проведения консультации	Учитель -предметник доводит информацию о посещении/непосещении учеником консультации до классного руководителя	Ознакомление родителей с информацией о посещении/непосещении учащимся консультаций	
В день ликвидации всех задолженностей		Представление заместителю директора Ивановой Л.А. графика учащегося с отметками и подписями учителей о ликвидации задолженностей	Выставление удовлетворительных оценок за аттестационный период-Иванова Л.А.
1-й день 4-ой недели аттестационного периода, следующего за выставлением неудовлетворительной отметки или неаттестации		В случае невыполнения учащимся графика ликвидации задолженности обучающийся и его родители приглашаются на Совет по профилактике посредством корпоративной электронной почты (копия- заместителю директора Дурнаво Д.В. и социальному педагогу Иноземцевой И.Н.)	
Срок	Классный руководитель	Социальный педагог	Заместитель директора по воспитанию и социализации
В течение 3 дней после	Разрабатывает индивидуальный	Организует профилактическую работу рамках	Согласовывает план

проведения Совета по профилактике	план психолого-педагогического сопровождения и внеурочной деятельности учащегося	межведомственного взаимодействия	индивидуальной коррекционной работы учащегося, состоящего на ВШУ (приложение к алг 003)
В течение 3 дней после проведения Совета по профилактике		Готовит ходатайство о постановке на учет в КДН в случае если посещаемость учащегося в школу не восстановилась или если родители не явились на ВШУ.	

Если ребенок заболел в период ликвидации задолженности, то сроки сдачи материала продлеваются на время болезни