

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО:

на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
от 15.01.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета
родителей (законных
представителей)
обучающихся МБОУ:
Дубенцовская СОШ
протокол № 3 от
15.01.2021

СОГЛАСОВАНО на

заседании Совета
обучающихся
МБОУ : Дубенцовская
СОШ протокол № 3от
15.01.2021 г

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
_____ Т.Н. Лирник
Приказ №
от 18.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках
ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ: Дубенцовская СОШ (далее – Школа) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями),
- приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 №442 «Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ: Дубенцовская СОШ

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

1.4. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, классными руководителями и заместителем директора по УР.

2. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.4. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.5. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.6. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы. В классном журнале в сводной ведомости отметок делается запись «Условно переведён».

2.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией.

2.8. Письменное уведомление о наличии академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя

директора по УР. С родителями обучающихся согласуются сроки прохождения аттестации (Приложение 2).

2.9. Заместитель директора по учебной работе готовит приказ «Об установлении сроков ликвидации академической задолженности», где прописываются предметы, сроки, ответственные лица. (Приложение 3)

2.10. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

– с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

– с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

2.11. На основании принятого решения составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение 4).

2.11. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником, проходят экспертизу на ШМО, утверждаются директором школы и хранятся у заместителя директора по УР.

2.12. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету, проект и т.д.).

2.13. Первичную аттестацию учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, проводит учитель, преподающий данный предмет.

2.14. Для проведения повторной аттестации издается приказ о создании аттестационной комиссии (Приложение 5)

2.15. Первичная и повторная аттестация проводятся с оформлением протокола (Приложение 6)

2.16. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации

2.17. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая.

2.18. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе «О ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в личные дела обучающихся. (Приложение 7)

2.19. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной, академическая задолженность неликвидированной. (Приложение 7,8)

2.20. Обучающиеся, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по заявлению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

- 2.21. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.
- 2.22. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.23. В случае неявки обучающегося на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины, ее результаты считаются неудовлетворительными, родителям направляется уведомление (приложение 9)

3. Организация мер по ликвидации текущей неуспеваемости

- 3.1. Неудовлетворительные отметки по итогам четверти (полугодия) по одному или нескольким учебным предметам признаются текущей неуспеваемостью.
- 3.2. С обучающимися, имеющими текущую неуспеваемость, организуется профилактическая работа.
- 3.3. Письменное уведомление о наличии текущей неуспеваемости своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УР.
- 3.4. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:
- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
 - производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
 - осуществляется аттестация обучающегося.
- 3.5. Учитель-предметник разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут по ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 3.6. Индивидуальный образовательный маршрут по ликвидации пробелов в знаниях согласовывается с заместителем директора по УР, с учащимся, достигшим возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 10).
- 3.7. Формы ликвидации текущей неуспеваемости с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом) могут быть следующими:
- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.
 - устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

3.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

3.9. Ликвидация обучающимися текущей неуспеваемости по учебным предметам, курсам осуществляется в течение следующей учебной четверти. ■

3.10. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

3.11. Ответственность за выполнение сроков текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося; учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

3.12. Контроль за своевременностью ликвидации текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УР.

4. Права и обязанности субъектов образовательных отношений.

4.1 Родители (законные представители):

4.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

4.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимся

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

4.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах 5 учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов(касающихся проведению повторной промежуточной аттестации);
- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах 5учебных часов перед аттестацией).

4.5. Председатель комиссии:

- организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (Приложение 7).

4.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

5. Порядок оформления школьной документации

5.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале.

5.2. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:

а) выставляется годовая отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая отметка (т.е. «2»или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-9кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.).

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер педагогического совета о ликвидации задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

5.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от ____ № __»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При неликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Приложение 1

МБОУ: Дубенцовская СОШ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители!

Администрация школы информирует Вас, что Ваш сын (дочь) _____, обучающийся(ая)ся в _____ классе, по итогам 20____-20____ учебного года имеет неудовлетворительные годовые отметки по

_____, имеет неаттестацию при отсутствии уважительных причин по _____, т.е. имеет академическую задолженность.

При наличии академической задолженности обучающиеся переводятся в следующий класс условно (ч. 8 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

Повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в соответствии с локальным нормативным актом организации (ч. 2 ст. 30, ч. 5 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

Согласно специальным правилам ч. 9 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ обучающиеся по программам общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Согласно ч. 6 ст. 59 Федерального закона № 273-ФЗ к государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Администрация школы приглашает Вас для согласования сроков ликвидации академической задолженности.

Директор МБОУ: Дубенцовская СОШ _____ /Лирник Т.Н./

Заместитель директора по УР _____ /Иванова Н.В. /

Ознакомлены

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение 2

МБОУ: Дубенцовская СОШ

Директору МБОУ: Дубенцовская СОШ
Т.Н. Лирник

(ФИО родителей)

Заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность за курс _____ класса моему сыну(дочери) _____, обучающему(ей)ся _____ класса, по предметам:

Примерные сроки сдачи задолженности:

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ / _____ /

Приложение 3

Отдел образования администрации Волгодонского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ: Дубенцовская СОШ)

ПРИКАЗ

_____ 20____
Ст. Дубенцовская

№ _____

Об установлении сроков ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности МБОУ: Дубенцовская СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности следующим обучающимся

ФИ	Класс	Предмет	Учитель	Дата

2. Назначить ответственным лицом за организацию ликвидации задолженности заместителя директора по УР Иванову Н.В.

3. Классному руководителю _____ известить родителей (законных представителей) обучающихся под роспись об академической задолженности / *Текущей неуспеваемости*/ по предметам: (*перечислить предметы*)

4. Учителям предметникам (*Ф.И.О. учителей*)
- разработать индивидуальный образовательный маршрут по ликвидации дефицитов в знаниях обучающихся в срок до _____
- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____

- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____
5. Заместителю директора по УР _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____

2. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по УР Иванову Н.В.

Директор школы Т.Н. Лирник

Приложение 4

Согласовано:

Родители (законные представители)

несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О. _____

/ _____ /

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УР

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

ФИО ребенка _____

Класс _____

ФИО учителя-предметника _____

Предмет _____

№ п/п	Тема занятия	Дата проведения занятия	Формы контроля по каждой теме	Прогнозируемый результат

Примечание: отсутствие учащегося в день сдачи академической задолженности без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

Учитель (подпись/расшифровка) _____ / _____

Родитель учащегося (подпись/расшифровка) _____ / _____
Дата ознакомления и согласования с родителями _____ 20__ г.

Зачетная работа в форме

_____ проведена _____ 20__ г.

Отметка _____

Академическая задолженность ликвидирована / повторная аттестация

_____ (нужное подчеркнуть)

Учитель (подпись/расшифровка) _____ / _____

Приложение 5

Отдел образования администрации Волгодонского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ: Дубенцовская СОШ)

ПРИКАЗ

_____ 20__
Ст. Дубенцовская

№ _____

О создании комиссии для повторной ликвидации академической задолженности по

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:

ФИО - председатель комиссии _____

ФИО – учитель _____

ФИО – учитель _____

2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год
«__» _____ 20__ г. в ___ ч ___ мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР
Иванову Н.В.

Директор школы

Т.Н. Лирник

Приложение 6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ: Дубенцовская СОШ)

Протокол ликвидации академической задолженности (первая, повторная)

за курс _____ класса по _____
ученика _____ класса _____

ФИО учителя: _____

ФИО председателя комиссии: _____

ФИО членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

Аттестация началась в ___ ч ___ мин., закончилась в ___ ч ___ мин

Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итого

Примечание: отсутствие учащегося в день сдачи академической задолженности без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов учащегося:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Учитель _____ / _____ /
Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 7

Отдел образования администрации Волгодонского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ: Дубенцовская СОШ)

ПРИКАЗ

_____ 20____
Ст. Дубенцовская

№ _____

О ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности МБОУ: Дубенцовская СОШ, на основании решения педагогического совета (протокол от №)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшей академическую задолженность за _____ класс:

ФИ	Класс	Предмет	Дата	Итоговая оценка

--	--	--	--	--

2. Классному руководителю:

2.1. Внести в личное дело соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР Иванову Н.В.

Директор школы

Т.Н. Лирник

Приложение 8

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося
_____ (ФИ)

администрация школы ставит вас в известность о том, что состоялась первая/повторная аттестация по _____ за предыдущий год обучения (___ класс).

Обучающийся показал следующие результаты:

предмет	Учитель (Комиссия)	Форма проведения итогового контроля	Результат

«___» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УР _____ /Иванова Н.В./
подпись расшифровка

Ознакомлен (а) _____ / _____ /
подпись расшифровка

Один экземпляр уведомления получен _____ лично _____ / _____
дата подпись расшифровка

Приложение 9

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося « _____ » класса

_____.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
« _____ » _____ 20__ года в _____ ч _____ мин в кабинете № _____ состоялась
пересдача академической задолженности по _____ за
предыдущий год обучения (_____ класс).

Учащийся _____ на пересдачу
академической задолженности не явился.

« _____ » _____ 20__ г.

Один экземпляр уведомления получен _____ лично
_____ / _____
дата подпись расшифровка

Заместитель директора по УР _____ /Иванова Н.В./

Родители (законные представители) _____ / _____ /

Приложение 10

Согласовано:

Родители (законные представители)

несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О. _____

/ _____ /

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УР

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ТЕКУЩЕЙ НЕСПЕВАЕМОСТЬЮ**

По итогам _____ 20__ - 20__ учебного года

ФИО ребенка _____

Класс _____
ФИО учителя-предметника _____
Предмет _____

№ п/п	Тема занятия	Дата проведения занятия	Формы контроля по каждой теме	Анализ проведённой работы (результативность)

Учитель (подпись/расшифровка) _____ / _____
Родитель учащегося (подпись/расшифровка) _____ / _____
Дата ознакомления и согласования с родителями _____ 20__ г.

Зачетная работа в форме

проведена _____ 20__ г.

Отметка _____

Академическая задолженность ликвидирована / повторная аттестация

(нужное подчеркнуть)

Учитель (подпись/расшифровка) _____ / _____