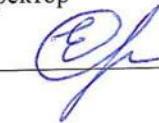


Управление образования администрации муниципального образования
«Город Астрахань»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани
«Гимназия №2»

<p>СОГЛАСОВАНО Управляющим Советом Протокол № <u>3</u> от <u>16.05.2021</u> г.  Терещенко Т.П.</p>	<p>ПРИНЯТО Педагогическим Советом № <u>6</u> от <u>17.05.2021</u> г. Директор  С. В. Еремина</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК № <u>4</u> от <u>18.05.2021</u> г.  Калмыкова И.В.</p>
<p>ОДОБРЕНО Родительским советом Протокол № <u>3</u> от <u>16.05.2021</u>.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директором МБОУ г. Астрахани «Гимназии №2» № <u>222</u> от <u>17.05.2021</u> г. Директор  С. В. Еремина</p>	<p>ОДОБРЕНО Советом обучающихся Протокол № <u>3</u> от <u>16.05.2021</u>.</p>

Положение

о деятельности педагогического коллектива МБОУ
г. Астрахани «Гимназия № 2» с неуспевающими
обучающимися и их родителями

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г, Конвенции о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г., вступила в силу 15.09.1990г.)

1.2. Под неуспеваемостью понимается ситуация, в которой поведение и результаты обучения не соответствуют воспитательным и дидактическим требованиям школы.

1.3. Признаки возможных отставаний обучающихся:

- Ученик не может сказать, в чем трудность задачи, паметить план ее решения, решить задачу самостоятельно, указать, что новое получено в результате ее решения. Ученик не может ответить на вопросы по тексту, сказать, что нового он из него узнал. Эти признаки могут быть обнаружены при решении задач, чтении текстов и слушании объяснения учителя.
- Ученик не задает вопросов по существу изучаемого, не делает попыток найти и не читает дополнительных к учебнику источников. Эти признаки проявляются при решении задач, восприятии текстов, в те моменты, когда учитель рекомендует литературу для чтения.
- Ученик не активен и отвлекается в те моменты урока, когда идет поиск, требуется напряжение мысли, преодоление трудностей. Эти признаки могут быть замечены при решении задач, при восприятии объяснения учителя, в ситуации выбора по желанию задания для самостоятельной работы.
- Ученик не реагирует эмоционально (мимикой и жестами) на успехи и неудачи, не может дать оценки своей работе, не контролирует себя.
- Ученик не может объяснить цель выполняемого им упражнения, сказать, на какое правило оно дано, не выполняет предписаний правила, пропускает действия, путает их порядок, не может проверить полученный результат и ход работы. Эти признаки проявляются при выполнении упражнений, а также при выполнении действий в составе более сложной деятельности.
- Ученик не может воспроизвести определений понятий, формулы, доказательства, не может, излагая систему понятий, отойти от готового текста; не понимает текста, построенного на изученной системе понятий. Эти признаки проявляются при постановке учащимся соответствующих вопросов.

2. Цели и задачи работы с неуспевающими обучающимися и их родителями

2.1. Основными целями проводимой работы с неуспевающими и их родителями являются обеспечение выполнения Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышение уровня обученности и качества обучения отдельных учеников и гимназий в целом.

2.2. Основные задачи: сформировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду; повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

3. Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости школьников

3.1. Профилактика неуспеваемости на уроке должна осуществляться следующим образом:

- Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у обучающихся наибольшее затруднение. Тщательно анализировать и систематизировать ошибки, допускаемые учениками в устных ответах, письменных работах, выявить типичные для класса и концентрировать внимание на их устранение. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившие предыдущие уроки. По окончанию разделения темы

или раздела обобщать итоги усвоение основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.

- Обязательно проверять в ходе урока степень понимания обучающимися основных элементов излагаемого материала. Стимулировать вопросы со стороны обучающихся при затруднениях в усвоении учебного материала. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем обучающимся активно усваивать материал
- Подбирать задания для самостоятельной работы по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта, включать в содержание самостоятельной работы на упражнение по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах. Инструктировать о порядке выполнения работы. Стимулировать постановку вопросов к учителю при затруднениях в самостоятельной работе. Умело оказывать помощь ученикам в работе, всемерно развивать их самостоятельность. Учить умениям планировать работу, выполняя ее в должном темпе и осуществлять контроль.
- Обеспечить в ходе домашней работы повторения пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наиболее затруднения. Систематически давать домашнее задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать обучающихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими школьниками. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учеников.

3.2. Помощь неуспевающему на уроке может выражаться в следующих действиях:

- Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски. Предложения учащимся примерного плана ответа. Разрешение пользоваться наглядными пособиями помогающими излагать суть явления.
- Стимулирование оценкой, подбадриванием, похвалой.
- Применение мер поддержания интереса к слабоуспевающим с вопросами, выясняющими степень понимания ими учебного материала
- Привлечение их в качестве помощников при подготовке приборов, опытов и т.д.
- Привлечение к высказыванию предложения при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником
- Решение задач на дозы, этапы, выделение в сложных заданиях ряда простых. ссылка на аналогичное задание, выполненное ранее. напоминание присма и способа выполнения задания. Указание на необходимость актуализировать то или иное правило. Ссылка на правила и свойства, которые необходимы для решения задач. упражнений. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению. Стимулирование самостоятельных действий слабоуспевающих. Более тщательный контроль за их деятельностью, указание на ошибки, проверка, исправления.
- Выбор для групп слабоуспевающих наиболее рациональной системы упражнений, а не механическое увеличение их числа. Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий.

4. Программа деятельности учителя с неуспевающими обучающимся и его родителями

- 4.1. В начале каждого учебного года учитель проводит диагностику с целью выявления уровня обученности обучающихся.

- 4.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 4.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допускать скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 4-6 обучающихся).
- 4.4. Корректно комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем)
- 4.5. Учитель должен ликвидировать проблемы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
- 4.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 4.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (три и более неудовлетворительных оценок).
- 4.8. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.
- 4.9. Учитель-предметник не имеет права проводить срез знаний обучающихся (контрольные и письменные работы) в первый и последний день четверти, выставлять ученику неудовлетворительную отметку, если на предыдущем уроке ученик отсутствовал по уважительной причине.
- 4.9. При выполнении п.п.4.1. – 4.9. и отсутствие положительного результата учитель-предметник докладывает администрации гимназии о низкой успеваемости ученика и о проделанной работе по утвержденной форме:

Дата	ФИО учителя	Проблема	Принятые меры

5. Программа деятельности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, 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

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

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- 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 ОУ).

Неуважительными причинами считаются:

- 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 случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через беседу с заместителем директора по УВР, через Совет профилактики (если прогулы систематические).

5.3. 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 социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

5.4. В случае указания учащимся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору ОО, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

5.5. Организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

5.6. В случае выполнения п. 5.1-5.5 и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о вызове родителей данного учащегося на Совет профилактики либо для беседы на совещание при директоре, а также о рассмотрении дела данного учащегося на заседании малого педагогического совета по утвержденной форме:

Количество обучающихся в классе	Количество неуспевающих в классе	Посещение на дому		Проведенные профилактические мероприятия		Связь с учительницами-предметниками и дополнительные занятия		Результативность работы с неуспевающими
		ФИО обучающегося	Дата посещения	ФИО обучающегося	Дата проведения	ФИО	Предмет	

6. Программа деятельности обучающегося.

- Обучающийся обязан выполнять домашние задания, своевременно предоставлять учителю на проверку письменные работы.
- Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды учебной деятельности, предложенные учителем на уроке.
- Ученик, пропустивший занятие (по уважительной или не уважительной причинам) обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.

7. Программа деятельности родителей (законных представителей) обучающегося.

- Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания и посещение занятий ребенком.
- Родители обязаны являться в гимназию по требованию классного руководителя или учителя-предметника.
- Родители обязаны помочь ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия ученика на уроках по болезни или другим уважительным причинам.
- Родители имеют право (по согласованию с заместителем директора по УВР и учителем-предметником) посещать уроки, на которых ученик показывает низкий результат.
- Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации гимназии.

7.6. В случае уклонения родителей от своих обязанностей на них и обучающегося оформляются материалы для представления на КДН и ЗП в целях принятия административных мер наказания.

8. Программа деятельности социального педагога.

8.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учеником с целью выявления его социальных проблем.

8.2. При необходимости социальный педагог посещает ученика на дому, составляет акт обследования социально бытовых условий обучающегося.

8.3. Социальный педагог держит на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими учениками. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета профилактики, обучающийся ставится на внутришкольный учет, о чём родители информируются в обязательном порядке.

8.4. В случае неэффективности принятых мер см. п. 7.6.

9. Программа деятельности педагога-психолога.

9.1. В случае обращения классного руководителя с целью выявления причин низкой успеваемости ученика педагог-психолог проводит необходимую диагностику

9.2. Педагог-психолог знакомит с результатами диагностики классного руководителя и администрацию, готовит аналитическую справку.

9.3. По результатам диагностики педагог-психолог дает рекомендации, предлагает программу социально-психологической помощи обучающемуся и родителям (законным представителям).

10. Программа деятельности администрации гимназии.

10.1. Администрация школы осуществляет постоянный контроль над реализацией системы мер по предупреждению эпизодической и устойчивой неуспеваемости.

10.2. Осуществляет специальный контроль за работой с наиболее "трудными" школьниками, и ведет строгий учет результатов этой работы.

10.3. Обобщает передовой опыт работы по предупреждению неуспеваемости с его широким обсуждением.

10.4. Включает в тематику педагогических советов, заседаний методических объединений вопросы, связанные с предупреждением неуспеваемости обучающихся.

10.5. Обеспечивает единство действий всего педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости школьников и повышению уровня их воспитанности, обращая внимание на достижение единства и воспитания, установленные межпредметных связей в обучении, координацию действий педагогов с учениками активом, родителями и общественностью по месту жительства детей и др.

10.6. Администрация гимназии организует работу Совета профилактики.

11. Совет профилактики.

11.1. Принимает решение о мерах, которые могут повлиять на ученика и его родителей (законных представителей):

- установление испытательного срока;
- постановка на учет в ОПДП;
- направление документов в КДП и ЗП.

11.2. Настоящее положение предусматривает оказания семьям и подросткам девиантного поведения дополнительной социально-педагогической помощи разработан с целью урегулирования методов, норм и правил оказания дополнительной социально-педагогической помощи семьям, требующим индивидуально направленной коррекционно-педагогической работы.

11.3. Целью проведения социально-профилактических мероприятий является оказание педагогической помощи семьям и обучающимся в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

11.4.. Порядок проведения профилактических мероприятий.

11.4.1. Профилактическая работа проводится в семьях в которых:

- ✓ не осуществляется необходимый контроль, ребенок не получает надлежащего полноценного воспитания и обучения;
- ✓ создана обстановка, которая отрицательно влияет на психологическое состояние ребенка и его обучение;
- ✓ имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в которые втянут ребёнок;
- ✓ члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни и тем самым отрицательно влияют на ребенка.

11.4.2. До принятия решения о дополнительном педагогическом воздействии классные руководители проводят подготовительную работу: посещают семью, беседуют с родителями (с законными представителями), выясняют все аспекты проблемы, возможные причины ее возникновения.

11.4.3. Совет по профилактике, заслушав объяснения и рассмотрев представления классного руководителя, принимает решение об оказании дополнительной социально-педагогической помощи при которой составляется, с согласия родителей, психолого-педагогическая характеристика на ребенка в форме индивидуальной социально-проблемной карты, а также рекомендует основные направления работы с семьей.

11.4.4. Решение о прекращении оказания социально-педагогической помощи принимается в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы на Совете профилактики.

11.5. Содержание работы с семьями.

11.5.1. Классный руководитель совместно с педагогом-психологом и (или) социальным педагогом осуществляет консультационную профилактическую работу с семьями, поставленными на учет.

11.5.2. Классный руководитель контролирует занятость обучающихся из неблагополучных семей, посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость обучающихся.

11.5.3. Обо всех значимых изменениях (позитивных и негативных) в поведении обучающихся девиантного поведения и обучающихся из неблагополучных семей, их поступках классный руководитель оперативно информирует педагога-психолога и (или) социального педагога, заместителя директора по воспитательной работе.

11.5.4. На основании п.3 ст.42 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.12 №ФЗ-273 «Об образовании в РФ» психолого-педагогическая, медицинская, социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

12. Деятельность педагогических советов

Принимает решение о не допуске неуспевающего ученика к итоговой аттестации (ОГЭ или ЕГЭ)

Приложение 1

Система работы с неуспевающими обучающимися

Классный руководитель	Учитель	Администрация
	Отработка домашних заданий детьми, дополнительные индивидуальные карточки для работы на уроке и дома	
	Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 обучающихся)	
	Уведомление классного руководителя о текущей неуспеваемости учащегося	Педсовет по предварительным итогам

Вызов родителей в школу

Уведомление родителей о текущей неуспеваемости учащегося под расписью

Контроль ознакомления родителей с записями в дневнике		
Работа с тренерами (если ребенок работает в спортивной секции). Уведомление родителей об их ответственности о самостоятельном изучении пропущенного материала учащимся		

Вызов родителей и обучающихся на Совет профилактики

Приглашение родителей на уроки (с разрешения учителя и администрации)	Беседа с родителями заместителя директора по УВР
	Контроль знаний учащегося в присутствии родителей. Общественные смотры знаний

Вызов родителей и учащегося на совет профилактики

Тестовые срезы за каждую четверть	Совет профилактики: 2 раза в месяц
	Письмо на работу родителям

Неудовлетворительная оценка за отчетный период

Ходатайство в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав

Решение о переводе в следующий класс

Решение о повторном обучении учащегося

Решение о том, чтобы не допускать учащегося к прохождению итоговой аттестации

Приложение 2

Образцы документов, необходимых при работе с неуспевающими

1. Уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ №_____

Уважаемые родители обучающегося _____ «____» класса

(фамилия, имя)

Сообщаем о неудовлетворительной учебной деятельности Вашего ребёнка в _____ четверти по следующим предметам:

1. _____, 2. _____, 3. _____ «____» 20____ г.

Директор МБОУ г. Астрахани «Гимназия №2» _____ /С.В. Ерёмина/
Классный руководитель. _____ /_____ /

—линия отрыва—

Уведомление получено «____» 20____ г.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подпись) /

УВЕДОМЛЕНИЕ №_____

Уважаемые родители учащегося _____ «____» класса

(фамилия, имя)

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Гимназия №2» доводит до вашего сведения, что согласно пунктам 4, 6 статьи 44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

«____» 20____ г.

Заместитель директора по ВР МБОУ «Гимназия №2» _____ /Фирсова О.В./

Классный руководитель. _____ /_____ /

Директор МБОУ г. Астрахани «Гимназия №2» _____ /Ерёмина С.В./

—линия отрыва—

Уведомление получено «____» 20____ г.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подпись) /

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уважаемые родители учащегося _____ класса

(фамилия, имя)
Сообщаем о том, что вашим ребенком в период с _____ по _____ пропущено
_____ уроков без уважительной причины. « _____ » 20 г.

Заместитель директора по ВР МБОУ «Гимназия №2» _____ /Фирсова О.В./
Классный руководитель. _____ /_____

— линия отрыва —
Уведомление получено « » 20 г.
_____ / / /
(подпись) (расшифровка подпись)

2. Объяснительные записки

Директору МБОУ г. Астрахани
«Гимназия №2»
С.В. Ерёмина

(ФИО родителя)

Объяснительная записка.

Мой ребенок _____, ученик «____» класса пропустил уроки
(ФИ учащегося)
в связи с _____
(дата) _____ (причина пропуска урока)

Ответственность за изучение пропущенного материала берем на себя.

Дата: «____» 20 ____ г. / _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Директору МБОУ г. Астрахани
«Гимназия №2»
С.В. Ерёмина

(ФИО родителя)

Объяснительная записка.

Я _____, отсутствовал (а) на
(ФИО родителя)
родительском собрании _____ в связи с _____
(дата)
(причина пропуска родительского собрания)

Дата: «____» 20 ____ г. / _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

3. Заявления

Директору МБОУ г. Астрахани |
«Гимназия №2» |
С.В. Ерёминой |

(ФИО родителя)

Заявление.

Прошу освободить моего ребенка _____, ученика (иу) _____
класса от занятий в период с «____» 20__ г. по «____» 20__ г. в
связи с _____

Ответственность за изучение пропущенного материала берем на себя.

«_____» 20__ г.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подпись)

Приложение 3.

ПРИГЛАШЕНИЕ НА СОВЕТ ПРОФИЛАКТИКИ

Исх. № _____

От « ____ » 20 ____ г.

Уважаемые _____ (Ф.И.О. родителей)

Администрация гимназии сообщает вам, что Вы и ваш сын (дочь) _____ ученик(ша) _____ класса « ____ »
(Ф.И. ученика)

вызываются « ____ » 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. в кабинет № _____

на заседание Совета профилактики правонарушений по вопросу

Председатель Совета профилактики: зам. директора по ВР _____ / О.В. Фирсова/
(подпись)

Секретарь Совета профилактики: педагог-психолог _____ / Е.Ю. Иванова/
(подпись)

—(линия отрыва)—

С уведомлением о вызове на Совет профилактики правонарушений по вопросу

моего сына (дочери) _____ ученика(ша) « ____ » класса ознакомлен(а)
(фамилия, имя)

(подпись) (расшифровка подпись) « ____ » 20 ____ г.

Примечание. Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в гимназию классному руководителю или социальному педагогу.

ПРИГЛАШЕНИЕ НА СОВЕТ ПРОФИЛАКТИКИ

Исх. № _____

От « ____ » 20 ____ г.

Уважаемые _____ (Ф.И.О. родителей)

Администрация гимназии сообщает вам, что Вы и ваш сын (дочь) _____ ученик(ша) _____ класса « ____ »
(Ф.И. ученика)

вызываются « ____ » 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. в кабинет № _____

на заседание Совета профилактики правонарушений по вопросу

Председатель Совета профилактики: зам. директора по ВР _____ / О.В. Фирсова/
(подпись)

Секретарь Совета профилактики: педагог-психолог _____ / Е.Ю. Иванова/
(подпись)

—(линия отрыва)—

С уведомлением о вызове на Совет профилактики правонарушений по вопросу

моего сына (дочери) _____ ученика(ша) « ____ » класса ознакомлен(а)
(фамилия, имя)

(подпись) (расшифровка подпись) « ____ » 20 ____ г.

Примечание. Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в гимназию классному руководителю или социальному педагогу.

Примечание. Отрывные листы Уведомлений и вызовов на Совет профилактики хранятся в папке протоколов Совета профилактики правонарушений, нумеруются и номера заносятся в специальную тетрадь для уведомлений.