

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МОУ СШ № 2
Протокол № 1
от « 12 » января 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СШ

« 12 » января 20



ПОЛОЖЕНИЕ о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все 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.

2. Основное понятие настоящего положения

2.1. Неуспевающие учащиеся.

2.2. Учащиеся «группы риска» - выпускники 9-х и 11-х классов, которые могут быть не допущены к государственной итоговой аттестации из-за неуспеваемости.

3. Участники реализации работы с неуспевающими учащимися

3.1. Участниками реализации работы с учащимися являются:

- ✓ Администрация школы (директор, заместители директора)
- ✓ Учителя-предметники
- ✓ Классные руководители
- ✓ Родители (законные представители) учащихся
- ✓ Педагог-психолог
- ✓ Социальный педагог

✓ Учащиеся класса.

4. Организация деятельности классного руководителя

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

4.2. 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;
- 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 родителей).

Неуважительными причинами считаются:

- а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося;
- б) классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

4.3. 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 педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

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

4.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

4.6 Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося.

5. Организация деятельности учителя-предметника и классного руководителя с неуспевающими учащимися и его родителями

5.1. Учитель-предметник, работающий в 9 или 11 классе в течении 1 триместра(полугодия) выявляет учащихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию школы.

5.2. Учитель должен использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

5.3. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать учащихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце триместра, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

5.4. Учитель должен комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

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

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

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

5.8. Учитель-предметник, работающий в 9 или 11 классе, может вывести ученика «группы риска» на зачет с родителями.

5.9. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке.

5.10 Учитель – предметник и классный руководитель должны следовать следующему алгоритму:

- Подведение предварительных итогов (за две недели) по предметам учебного периода (триместр, полугодие, год)
- Письменное уведомление (в случае неуспеваемости программного материала по предмету) родителей/законных представителей обучающихся по предварительным итогам учебного периода (за 2 недели до окончания триместра, полугодия, года) - классный руководитель
- Проведение во внеурочное время индивидуальных и (или) групповых дополнительных занятий с обучающимися, которые по предварительным итогам учебного периода не усваивают программный материал-учителя-предметники

- Подведение итогов учебного периода (триместр, полугодие, год) - учителя-предметники
- Письменное уведомление (в случае неусвоения программного материала по предмету) родителей/законных представителей обучающихся по итогам учебного периода - классный руководитель
- Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) остается у заместителя директора по УВР.
- Составление программы индивидуального сопровождения обучающегося по ликвидации пробелов в знаниях и плана-графика индивидуальных занятий по предмету (рассматривает и утверждает Ппк) -учителя-предметники
- Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости;
- Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время
- Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- Беседа с родителями/законными представителями по следующим вопросам:
 - результаты учебного периода
 - причины неусвоения программного материала по предмету
 - пути устранения пробелов в знаниях программного материала по предмету
 - знакомство с программой индивидуального сопровождения обучающегося по ликвидации пробелов в знаниях и планом-графиком индивидуальных занятий по предмету

6. Организация деятельности ученика

- 6.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 6.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 6.3 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.

7. Организация деятельности родителей

- 7.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- 7.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.

7.3. 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.

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

7.5. Родители учащегося «группы риска», которого вывели на зачет по предмету, обязаны присутствовать на зачете со своим ребенком.

7.6. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, социальному педагогу, педагогу-психологу, администрации школы.

7.7. 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 воздействия на родителей.

7.8. Родители (законные представители) учащихся несут ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости.

8. Организация деятельности социального педагога

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

8.2. Держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета учащийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.

8.3. Социальный педагог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

8.4. Составляет отчет о работе с неуспевающими учащимися и предоставляет 1 раз в триместр заместителю директора по УВР.

9. Организация деятельности педагога-психолога

9.1. Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем.

9.2. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости учащегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

9.3. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

9.4. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и заместителю директора по УВР в виде аналитической справки.

9.5. Отчет о работе с неуспевающими учащимися педагог-психолог предоставляет 1 раз в триместр заместителю директора по УВР.

10. Организация деятельности администрации школы

10.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.

10.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе с неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»;
- общешкольный план работы с неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»;
- общий список неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»;
- разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся

10.3. Администрация школы организует и контролирует проведение зачетов по предметам для учащихся «группы риска».

10.4. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска».

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

10.6. Решение об оставлении неуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет по согласованию с родителями (законными представителями).

11. Контроль за соблюдением данного Положения.

11.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР.

