

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ СОШ №164  
Протокол №1 от 30.08.2018



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы №164

Ю.И.Железнов

Приказ №111 от 30 августа 2018г.

**Порядок работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты в переводных классах по итогам аттестации (итоговой и промежуточной)**

**1. Работа с обучающимися по итогам четверти и полугодия**

**Учитель**

1. Информировывает классного руководителя о неудовлетворительной оценке обучающегося по его предмету;
2. Приглашает родителей для беседы, предлагая формы работы с обучающимся, проводит консультацию по выполнению домашнего задания;
3. Организует индивидуальные консультации;
4. Сотрудничает с классным руководителем обучающегося по вопросам успеваемости (постоянно).
5. Оформляет материалы по индивидуальной работе с обучающимся и его родителями.

**6. Классный руководитель**

1. Составляет отчет об итогах успеваемости по итогу учебной четверти, полугодия;
2. Информировывает педсовет об итогах успеваемости обучающихся класса;
3. Информировывает родителей о неудовлетворительной оценке учащегося уведомлением по форме ОУ в двух экземплярах: один экземпляр остается у родителей, второй экземпляр передается заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
4. Проводит индивидуальные беседы с обучающимся о состоянии его учебных дел, поддерживает его, осуществляет контроль посещения консультаций, объясняет, что все заинтересованы в его успехе;
5. Информировывает родителей о состоянии успеваемости обучающегося через электронный и (или) печатный дневник обучающегося;
6. Оформляет материалы по индивидуальной работе с обучающимся и его родителями.

**2. Ликвидация академической задолженности по итогам учебного года**

**Учитель**

1. Информировывает классного руководителя об академической задолженности обучающегося по его предмету;
2. Составляет расписание индивидуальных занятий с 26 мая по 10 июня по форме ОУ
3. До 10 июня проводит индивидуальную работу (консультации, занятия) по исправлению обучающимся академической задолженности;
4. До 10 июня проводит опрос обучающегося, при положительном результате, исправляет оценку в электронном журнале (в связи с проведенными процедурами).
5. Результаты сообщает классному руководителю, заместителю директора по УВР, курирующего данную параллель, материалы письменного опроса представляет заместителю директора по УВР;
6. Оформляет материалы по индивидуальной работе с обучающимся и его родителями.

**Педагогический совет**

1. Педагогический совет принимает решение о ликвидации академической задолженности и переводе обучающегося в следующий класс.

2. Издаётся приказ по школе о переводе обучающегося в следующий класс.

### **Классный руководитель**

1. Составляет отчет об итогах успеваемости по итогам учебного года
2. Информировывает педсовет об итогах успеваемости обучающихся класса
3. Информировывает родителей о неудовлетворительной оценке учащегося уведомлением по форме ОУ в двух экземплярах: один экземпляр остается у родителей, второй экземпляр находится у заместителя директора по УВР, курирующего данную параллель
4. Контролирует посещаемость индивидуальных занятий обучающимся, сообщает родителям.
5. В случае ликвидации академической задолженности до 10 июня выставляет оценку в личное дело.
6. В печатном дневнике обучающегося на странице итоговых результатов делает запись о ликвидации задолженности.
7. Оформляет материалы по индивидуальной работе с обучающимся и его родителями.

### **При неудовлетворительном результате до 10 июня:**

Учитель сообщает результаты классному руководителю, заместителю директора по УВР, курирующего данную параллель, материалы письменного опроса представляет заместителю директора по УВР.

Классный руководитель в личное дело выставляет оценку «2».

Классный руководитель в дневнике обучающегося, на странице итоговых результатов обучения делает запись о неудовлетворительном результате.

В сентябре следующего учебного года классный руководитель информирует родителей о имеющейся академической задолженности обучающегося уведомлением по форме ОУ в двух экземплярах: один экземпляр остается у родителей, второй экземпляр находится у заместителя директора по УВР, курирующего данную параллель;

Учитель составляет график занятий с обучающимся по форме ОУ, в которой прописаны дата, время, кабинет. Учитель сообщает темы программы, по которым будет составлена диагностическая работа. Все эти сведения предоставляет заместителю директора, курирующего данную параллель.

Для обучающихся:

- 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10 классов ликвидация академической задолженности осуществляется по индивидуальному учебному плану (ИУП). Если две возможности по ликвидации академической задолженности уже использованы и задолженность не ликвидирована, то обучающийся переводится в следующий класс «условно» и по ИУП ликвидировать академическую задолженность обучающемуся предоставляется в конце следующего учебного года в период с 26.05 по 10.06. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители); По итогам диагностической работы составляется протокол, который подписывается членами комиссии. В случае ликвидации академической задолженности, классный руководитель заносит результат в личное дело, в случае неудовлетворительного результата все последующие процедуры проводятся согласно Закону РФ «Об образовании» глава 6, статья 58