

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
г. БЕЛИНСКОГО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ВИССАРИОНА ГРИГОРЬЕВИЧА БЕЛИНСКОГО

442250 Пензенская область, г. Белинский, ул. Ленина, д.47,
ИНН 5810004517 ОГРН 1025801069458
☎тел.(2-11-74)

Принято педагогическим советом
МОУ СОШ №1 г. Белинского
Пензенской области
им. В.Г. Белинского
Протокол № 1 от 27.08.2020г.

Приказ № 124 от 01.09.2020г.
Рег. № 54

Положение

о неудовлетворительной оценке Муниципального
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №1
г. Белинского Пензенской области
им. В.Г. Белинского

г. Белинский

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 г. (пп.10п.3 ст.28, п.2 ст.30, ст.58), Уставом МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение призвано обеспечить права обучающихся на получение образования, а также права родителей на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

1.3. Положение о неудовлетворительной оценке принимается с целью:

- повышения качества ЗУН обучающихся;
- защиты прав обучающихся;
- создания благоприятного микроклимата школы.

2. Основные направления и виды деятельности.

2.1. Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества ЗУН обучающихся.

2.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества ЗУН обучающимися.

3. Программа деятельности учителя.

3.1. Проводить диагностику обучающегося в начале года с целью выявления уровня обучаемости, учитывать особенности ребёнка.

3.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, индивидуальный, письменный и т.д.) для объективности результата.

3.3. Иметь перечень материалов учителя-предметника по профилактике и преодолению неуспешности (*Приложение 1*).

3.3. Регулярно и систематически опрашивать, не допуская скопления оценок в конце четверти-полугодия, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

3.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки ответа, чтобы учащийся мог их устранить в дальнейшем).

3.5. Учитель-предметник после первичного контроля должен отработать тему на уроке с учащимися, показавшими низкий результат, после чего можно проводить повторный контроль.

3.6. Учитель-предметник не должен опрашивать ученика или давать ему контрольную работу в первый день занятий (после отсутствия по болезни или уважительной причине).

3.7. Учитель-предметник должен определить время, за которое учащийся должен освоить пропущенную тему, и в случае затруднения дать ему консультацию.

3.8. Учитель-предметник должен выставлять полученные учащимися неудовлетворительные оценки в дневник с целью своевременного контроля со

стороны родителей.

3.9. Учитель-предметник должен дать возможность ребёнку сдать изученный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания четверти-полугодия.

3.10. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя, родителей ученика о понижении успеваемости обучающегося.

3.11. Учитель-предметник не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке или за забытые учебные принадлежности учеником дома, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия на ученика.

3.12. При выполнении п.п.3.1.- 3.11. и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе (Приложения 2,3,4) и выставить обучающемуся за четверть(полугодие) и год неудовлетворительную оценку.

3.13. Учитель-предметник составляет план коррекционной работы по профилактике и преодолению неуспешности и согласовывает его с администрацией.

4. Программа деятельности классного руководителя.

4.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося, при необходимости обращаясь к психологу или социальному педагогу (Методы работы: анкетирование ученика, анкетирование родителей, собеседование).

4.2. Возможные причины неуспеваемости:

- слабые способности;
- пропуск занятий,
- недостаточная работа дома,
- нежелание учить предмет,
- недостаточная работа на уроке,
- необъективность выставление оценок на уроке,
- большой объём домашнего задания,
- недостаточное внимание учителя,
- высокий уровень сложности материала,
- другие причины.

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

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 ученика от урока в случае плохого самочувствия с

предупреждением учителя-предметника или классного руководителя, по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора).

Неуважительной причиной считается пропуск урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

4.4. 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). провести с ним индивидуальную работу по выяснению причин отсутствия.

4.5. При необходимости совместно с социальным педагогом посещает место жительства ученика, составляет акт обследования.

4.6. В случае выявления недобросовестного выполнения учащимися домашнего задания или недостаточной активной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями, обратиться за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

4.7. В случае указания учащимися на завышение объёма домашнего задания классный руководитель обязан обсудить этот вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора по учебной работе, к директору, чтобы проверить соответствие домашнего задания существующим нормам. При низких способностях ученика или каких-либо иных причинах - организовать помощь со стороны актива класса.

4.8. В случае выполнения программы деятельности по профилактике и преодолению неуспешности и отсутствию положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета (Приложение 5).

5. Программа деятельности ученика.

5.1. Ученик обязан выполнять домашние задания, письменные задания своевременно представлять учителю на проверку.

5.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

5.3. Ученик, пропустивший урок без уважительной причины, обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.

6. Программа деятельности родителей.

6.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником, его посещаемость.

6.2. Родители обязаны помогать ребёнку в случае его длительного отсутствия по болезни или другим уважительным причинам в освоении пропущенного

учебного материала путём самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.

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

6.4. Родители ученика в случае затруднения имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы.

6.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей на них и ребенка оформляются материалы для комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания.

7. Программа деятельности педагогических работников.

7.1. Программа деятельности социального педагога:

- Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления его социальных проблем.
- При необходимости посещает место жительства ученика, составляя акт обследования.
- Держит на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими учащимися. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета учащийся ставится на внутришкольный контроль на две четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

7.2. Программа деятельности школьного психолога:

- В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих проблемы.
- О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.
- Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

8. Программа деятельности администрации школы.

8.1. Администрация школы организует работу малого педсовета.

Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими учащимися.

8.2. Составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими.

8.3. Малый педсовет принимает решение о направлении материалов на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

8.4. Педагогический совет принимает решение об оставлении слабоуспевающего учащегося на повторный курс обучения или отчислении из школы.

9. Порядок отчисления обучающегося из МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области.

9.1. Обучающиеся могут быть отчислены из школы в следующих случаях:

9.1.1. По заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и согласию Отдела образования администрации Белинского района Пензенской области при достижении обучающимся возраста пятнадцати лет до получения им основного общего образования.

9.1.2. По решению Педагогического совета школы за совершенные грубые неоднократные нарушения устава школы при достижении обучающимся возраста **пятнадцати лет**. Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, нового, как правило, грубого нарушения Устава или предусмотренных им Правил внутреннего распорядка школы. Грубым нарушением признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей школы; причинение ущерба имуществу школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы; дезорганизации работы школы.

9.1.3. По решению Педагогического совета школы допускается исключение учащегося, **достигшего возраста пятнадцати лет**, по решению педагогического совета: за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава образовательного учреждения; при неусвоении учащимся программы учебного года (полугодия) на ступени среднего общего образования и наличии академической задолженности по двум или более предметам.

9.1.4. По решению Педагогического совета школы на ступени среднего общего образования **при условном переводе** в следующий класс (четверть, полугодие) и не ликвидации обучающимся академической задолженности по одному предмету.

9.2. Вопрос об отчислении обучающегося из школы обсуждается на заседании Педагогического совета школы и оформляется приказом директора школы.

9.3. Вопрос об отчислении обсуждается на Педагогическом совете школы в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Педагогический совет школы уведомляет обучающегося и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. **Неприсутствие** обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета школы **не может служить препятствием** для рассмотрения этого вопроса.

9.4. Решение об отчислении обучающегося из школы в случае, указанном в п.9.1.3. настоящих Правил, принимается Педагогическим советом школы не позднее трех дней после окончания учебного года.

9.5. Решение об отчислении обучающегося из школы в случае, указанном в п.9.1.4. настоящих Правил, принимается Педагогическим советом школы не

позднее трех дней после окончания установленного срока ликвидации академической задолженности.

9.6. При отчислении обучающегося из школы его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

- личное дело;
- медицинская карта;
- табель успеваемости;
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся, ранее

завершивших основное общее образование);

9.7. При отчислении обучающегося школа незамедлительно информирует родителей (законных представителей) обучающегося, администрацию района и орган местного самоуправления об отчислении обучающегося из школы.

9.8. Органы местного самоуправления совместно с родителями (законными представителями) обучающегося в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство или продолжение обучения в другом образовательном учреждении.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее положение является нормативным локальным актом МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского и не противоречит требованиям действующего законодательства РФ, Устава школы.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования школы, реорганизации в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором школы.

10.3. Настоящее положение рассматривается на заседании Управляющего совета школы, педагогического совета, согласуется с педагогическим советом школы и утверждается директором школы.

10.4. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами и законами.

10.5. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МОУ СОШ №1 г. Белинского Пензенской области им. В.Г. Белинского и иными локальными нормативными актами школы.

**Перечень материалов учителя-предметника
по профилактике и преодолению неуспешности.**

1. Поурочное планирование, в котором отражены:
 - разнообразные методы, формы и виды организации деятельности учащихся на уроках, способствующие повышению мотивации и развитию познавательного интереса;
 - индивидуальная работа с учащимися.
 2. Дидактический материал, разделенный по уровню обученности учащихся.
 3. План работы по преодолению неуспеваемости.
 4. Расписание индивидуально-групповых занятий с неуспевающими учащимися.
 5. Планы ликвидации пробелов в знаниях по каждому учащемуся с указанием умений и навыков, которые будут отрабатываться на каждом занятии.
 6. Журналы и тетради учащихся для индивидуально-групповых занятий.
 7. Информация о психолого-педагогических особенностях слабоуспевающих учащихся.
 8. Материалы, подтверждающие работу с родителями.
- Кроме этого, при диагностике индивидуальной работы учителя со слабоуспевающими учащимися, рекомендуется проследить:
- систему опроса учащихся, данным учителем;
 - систему работы над ошибками после проведения самостоятельных и контрольных работ.
 - систему дифференцированных домашних заданий для учащихся.

Форма отчета учителя о работе с неуспевающим учеником

Предмет _____

ФИО учителя _____

Класс _____

Фамилия и имя неуспевающего ученика _____

Неуспеваемость/неаттестация

Полугодие	Текущие отметки	Пропуски занятий (количество)	
		По болезни	Необоснованно
Первое			
Второе			

Причины

Полугодие	Связаны с учебным предметом	Связаны с прилежанием	Связаны со взаимоотношениями	Связаны со здоровьем	Иные причины
Первое					
Второе					

Мероприятия по устранению неуспеваемости

Полугодие	Посещение дополнительных занятий (где, когда)	Беседы учителя с родителями (даты)	Беседы курирующего зам. директора с учеником по просьбе учителя (даты)	Беседы классного руководителя с родителями по просьбе учителя (даты)	Беседы курирующего зам.директора с родителями по просьбе учителя (даты)	Вызов на малый педсовет (даты)	Другое
Первое							
Второе							

Подпись учителя-предметника:

1 полугодие: _____

Дата: _____

2 полугодие: _____

Дата: _____

**Аналитическая справка учителя-предметника
по работе с неуспевающим учащимся.**

Фамилия, имя учащегося _____
 Класс _____
 Дата рождения _____
 Предмет, по которому учащийся не успевает _____
 Учитель _____

Неуспеваемость/неаттестация

Период	Текущие оценки	Оценки за к/р	Пропуски занятий	
			по болезни	необоснованные
1 полугодие				
2 полугодие				
Год				

Причины неуспеваемости (укажите из приведенных в таблице, дополните при необходимости после таблицы):

Педагогические		Психологические		Нейрофизиологические	
низкая интенсивность учебной деятельности		несформированность мотивов учебной деятельности		общая ослабленность организма	
низкая эффективность учебной деятельности		недисциплинированность		слабый тип высшей нервной деятельности	
пропуски занятий		нарушение в эмоционально-волевой сфере		нарушения зрения, слуха, артикуляции	
отсутствие дифференцированного подхода со стороны учителя		большие пробелы в знаниях		микроражения коры головного мозга	
недостаток к учебной деятельности ребенка со стороны родителей		большие пробелы в учебных умениях и навыках			
		низкий уровень познавательных способностей			

Мероприятия по преодолению неуспеваемости

Посещение дополнительных занятий (организованы или нет, регулярность проведения, посещение занятий учащимися)

Даты посещения ИДЗ	Отрабатываемые темы

Работа учителя с классным руководителем (проводились ли беседы, регулярность, вопросы бесед)

Вызов учащегося к администрации школы, на малый педсовет (обращались ли за помощью к Администрации, как часто, по каким проблемам, какие результаты)

Даты вызова	Причина вызова

Беседы учителя с родителями

Даты бесед	Основной вопрос беседы

План работы учителя по преодолению неуспеваемости

Подпись учителя

**Сведения о неуспевающих (неаттестованных) учащихся
по итогам первого полугодия.**

№ п/п	Фамилия, имя неуспевающих учащихся (полностью) ФИО родителей (полностью) Домашний телефон	класс	предмет	Причина неуспешности	Как проводилась профилактика неуспешности?	Какие меры предполагается принять	Ф.И.О. учителя (полностью), стаж, категория(разряд), год повышения Квалификации, год последней аттестации
1							
2							
3							
4							