



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы с учащимися МБОУ г.Керчи РК «Школа №10», условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ г.Керчи РК «Школа №10» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г №2015 «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, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы.

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

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации Школы.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

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

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

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

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно (в сентябре, в ноябре).

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности и план ликвидации задолженности своевременно направляются родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1,2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.8. 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.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.11 Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.12 Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом по школе.

2.13. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 3)

2.14. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 4).

2.15 По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности»

Учащиеся, 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, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20____/20____ учебный год. (Приложение 5)

2.16. 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 за четверть, полугодие считается окончательной. (Приложение 6,7)

2.17. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.18. 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 в срок до 25 мая текущего учебного года.

2.19. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

3. Аттестация условно переведённых учащихся

3.1. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

3.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе учащегося, на основании которого директором ОУ издаётся приказ.

3.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

3.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости учащихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

3.5. Учащиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей): оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором ОУ издаётся приказ.

3.6. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

3.7. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения и по желанию могут присутствовать на педсовете.

4. Ведение документации

4.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

4.2. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в ОУ 1 год.

4.3. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:

в мае: «Переведен в ... класс условно. Протокол №... от

в ноябре следующего учебного года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в ... класс. Протокол №... от

или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в ... классе Протокол №... от

или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол № ... от».

4.4. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

4.5. Приказы по учреждению, утверждающие решения педсоветов, издаются директором ОУ.

5. Особенности условного перевода

Условный перевод не распространяется на обучающихся 9-го класса.

6. Оставление учащихся, имеющих академические задолженности по итогам учебного года и условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности, на повторное обучение.

6.1. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о сохранении у учащегося условно переведенного академической задолженности.

6.2. Педагогический совет принимает решение об оставлении на повторное обучение учащегося, условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академической задолженности.

6.3. Директор школы на основании решения педагогического совета и письменного согласия родителей издает приказ об оставлении учащегося 2-8 класса на повторное обучение или продолжении получения образования учащимся в иных формах.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ г.Керчи РК «Школа №10» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

по _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы _____ К.В.Павловский

Классный руководитель _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____ / _____ /

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Приложение 2

Согласовано:

Родители (законные представители)

несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О. _____

/ _____ /

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
учащегося

/ _____ /

подпись

« ____ » _____ 201 ____ г.

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

_____ И.В.Курилова

План

ликвидации пробелов в знаниях

Учащегося(ейся) _____ класса

_____ ,

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю)

по итогам

(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

201 ____ / 201 ____ учебного года

Учитель

(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /
Дата « ____ » _____ 201__ г.

Приложение 3

ПРИКАЗ

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

«О создании комиссии
по передаче 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 УВР (ФИО)

Директор школы _____ / _____ /

Приложение 4

Протокол переаттестации
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И. учащегося	за ... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 5

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ №
« _____ »,
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы

/ _____ /

Приложение 6

СПРАВКА прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за _____ учебный год

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ класса в том, что он (она) в период с «__» _____ 201__ г.

по «__» _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «__» _____ 20__ г. в __ч ____ мин. в кабинете №__ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы _____ / _____ /
Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Приложение 7

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося « ____ » класса

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

Учащийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Родители (законные представители)

_____ / _____
