СОГЛАСОВАНО

Утверждено:
Директор МБОУ СОШ № 19
Н.И.Жиделева
Приказ № 66 от 25.05.2023г.

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 19
Протокол № 7 от 15.05.2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A78F88A77030A6B83DE0E83575A904E3
Владелец: Жиделева Наталья Ивановна
Действителен: с 09.02.2023 до 04.05.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о неудовлетворительной отметке за четверть

1. Общие положения.

1.1. Положение о неудовлетворительной отметке – документ, разработанный образовательным учреждением и внесенный в Устав школы.
1.2. Положение о неудовлетворительной отметке проходит процедуру экспертизы и утверждается на педагогическом совете.

2. Цели и задачи положения о неудовлетворительной отметке.

Положение о неудовлетворительной отметке принимается:
2.1. С целью повышения качества обученности отдельных обучающихся и школы в целом.
2.2. С целью защиты прав обучающихся.
2.3. С целью создания благоприятного микроклимата школы.

3. Основные направления и виды деятельности.

3.1. Выявление возможных причин снижения успеваемости.
3.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся.

4. Деятельность учителя - предметника.

4.1. Проводить диагностику обучающегося в начале учебного года с целью выявления уровня обученности, учитывать тип темперамента ребенка.
4.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, индивидуальный, письменный и т.д.) для объективности результата.
4.3. Регулярно и систематически опрашивать, не допуская скопления отметок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.
4.4. Комментировать отметку ученика (необходимо отмечать недостатки ответа, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем).
4.5. Учитель-предметник не должен опрашивать ученика или давать ему контрольную работу в первый день занятий (после отсутствия в школе по болезни или уважительной причине).
4.6. Учитель - предметник должен своевременно выставлять полученные обучающимися текущие неудовлетворительные отметки в дневник с целью своевременного контроля со стороны родителей.
4.7. Учитель - предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о понижении успеваемости обучающегося.
4.8. Учитель - предметник должен разработать программу мероприятий по ликвидации пробелов знаний у обучающегося, и, согласно программе, проводить дополнительные занятия с неуспевающим (по уважительной причине) во внеучебное время.
4.9. Учитель - предметник должен дать возможность обучающемуся сдать пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания четверти.

4.10. При выполнении п.п. 4.1. – 4.10 учитель имеет право выставить обучающемуся за четверть неудовлетворительную отметку.
4.11. В случае выставления учителем – предметником неудовлетворительной отметки обучающемуся учитель – предметник должен заполнить контрольную карточку неуспевающего (приложение 1), в которой отразит причины неуспеваемости обучающегося и принятые меры для ликвидации пробелов знаний.
4.12. Контрольная карточка оформляется в конце четверти и сдается заместителю директора по УВР.

5. Деятельность классного руководителя.

5.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося, при необходимости обращаясь к психологу или социальному педагогу.
5.2. В случае пропуска учеником уроков (п. 1) классный руководитель должен провести с ним индивидуальную работу по выяснению причин отсутствия, немедленно проинформировать родителей об успеваемости ученика через запись в дневнике или иным способом.
5.3. В случае выявления недобросовестного выполнения обучающимся домашнего задания (п. 2) или недостаточной работы на уроке (п. 5) классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями, обратиться за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.
5.4. В случае получения обучающимся неудовлетворительной отметки по предмету (предметам) классный руководитель совместно с психологом и социальным педагогом школы заполняют контрольную карточку неуспевающего, в которой должны отразить причины неуспеваемости обучающегося и принятые меры для ликвидации неуспеваемости.
5.6. Контрольная карточка оформляется в конце четверти и сдается заместителю директора по УВР.

6. Программа деятельности ученика.

6.1. Ученик обязан выполнять домашние задания, письменные задания своевременно представлять учителю на проверку.
6.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
6.3. Ученик, пропустивший урок без уважительной причины, обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.

7. Программа деятельности родителей.

7.1. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником, его посещаемость.
7.2. Родители обязаны помогать ребенку в случае его длительного отсутствия по болезни или другим уважительным причинам в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.
7.3. Родители ученика имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.
7.4. Родители ученика в случае затруднения имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социологу, администрации школы.

Приложение №1

Контрольная карточка

1. Фамилия и имя учащегося_____
2. Класс_____
3. Предмет(ы)_____
_____
4. Учитель_____
5. Дата заполнения «__»_____20__г.

Карта психолого-педагогического и социального сопровождения неуспевающего

Трудности и проблемы неуспевающего

ПСИХОЛОГ	ПЕДАГОГ	Классный руководитель и социальный педагог

- Заполняют специалисты по направлениям работы

Направления и формы работы учителя-предметника с неуспевающим

Дата	Проблема	Направления и формы оказания помощи

Учитель –предметник _____ /_____/

Классный руководитель _____/_____/