

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 26»**

«Согласовано»

Протокол заседания педагогического совета № 1
от 31.08.2018 г.

«Утверждаю»

Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 26»:
_____ И.В. Тропотова

**Положение
о неудовлетворительной отметке за четверть**

**п. Новотерский
2018г.**

1. Общие положения

1.1. Положение о неудовлетворительной отметке – локальный акт, разработанный учреждением.

1.2. Положение о неудовлетворительной отметке обсуждается и принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

2. Цели и задачи положения о неудовлетворительной отметке

2.1. Повышение успеваемости отдельных учащихся и школы в целом.

2.2. Регламентация прав и обязанностей учащихся школы, их родителей, учителей-предметников и классных руководителей по профилактике неуспеваемости.

2.3. Объективность выставленной в четверти (полугодии) неудовлетворительной отметки.

2.4. Создание в учреждении благоприятного микроклимата, атмосферы взаимопонимания и сотрудничества учеников, родителей и педагогического коллектива.

3. Основные направления и виды деятельности

3.1. Выявление возможных причин снижения успеваемости учащихся учреждения.

3.2. Документальное подтверждение комплекса мер, предпринимаемых педагогическим коллективом школы по профилактике неуспеваемости.

3.3. Определение меры ответственности всех участников учебно-воспитательного процесса в неуспеваемости учащихся.

4. Права и обязанности учителя-предметника по профилактике неуспеваемости

4.1. Права учителя-предметника:

- определять время, за которое учащийся, пропустивший урок, должен освоить пропущенную тему.
- приглашать учащихся, не усвоивших предметную тему на уроке, на бесплатную консультацию во внеурочное время.
- проводить по мере необходимости собственную диагностику знаний учащихся с целью выявления уровня их обученности по предмету.
- не выставлять в журнал неудовлетворительные отметки по стартовым диагностическим работам.

4.2. Обязанности учителя-предметника:

- осуществлять дифференцированный подход к учащимся при выборе методов опроса каждого из них (устный или письменный; индивидуальный, фронтальный или коллективный).
- комментировать ответ ученика и выставленную ему отметку.
- не снижать отметку учащемуся за дисциплинарные нарушения.
- не опрашивать учащегося в первый день занятий после отсутствия его в школе по уважительной причине (наличие медицинской справки или приказа директора по школе).

- не отказывать ученику в консультационной помощи, дать возможность неуспевающему учащемуся сдать пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания четверти.

4.3. Документально подтверждаемые обязанности:

- регулярно и систематически опрашивать учащихся на уроке (накопляемость отметок в журнале).
- приглашать неуспевающих учащихся на индивидуальные занятия и (или) индивидуальные групповые занятия (запись в ученических дневниках), записывать тему проведенных занятий в соответствующем журнале (запись в журнале по ИЗ);
- выставить неудовлетворительную отметку учащемуся в его дневник не позднее, чем через неделю со дня её получения (отметка в ученическом дневнике).
- ставить в известность родителей ученика о перспективе получения им неудовлетворительной отметки в четверти (запись в ученическом дневнике).

5. Права и обязанности классного руководителя по профилактике неуспеваемости

5.1. Права классного руководителя:

- обратиться за консультативной и практической помощью к социальному педагогу, психологу, администрации школы по вопросам работы с неуспевающим учеником и его родителями.
- посетить урок любого учителя-предметника, предупредив его заранее и указав цели посещения урока.
- вывести неуспевающего ученика на Совет профилактики.

5.2. Обязанности классного руководителя:

- являться посредником между учащимися, их родителями и педагогическим коллективом школы.
- в случае жалоб учащихся или их родителей на завышение объёма домашнего задания обсудить этот вопрос с учителем-предметником или обратиться к администрации школы, чтобы проверить соответствие домашнего задания существующим нормам.
- регулярно просматривать журнал, беседовать с учителями на предмет профилактики неуспеваемости учащихся в классе, контролировать посещение учащимися ИЗ и дополнительных консультаций.
- выявлять причины неуспеваемости учащегося и/или пропуска им уроков.

5.3. Документально подтверждаемые обязанности:

- регулярно проверять дневники учащихся, анализировать выставленные в них отметки, оценивать ведение дневника учащимся и регулярность проверки родителями (подпись классного руководителя в ученическом дневнике).
- своевременно информировать родителей об учебных и/или поведенческих проблемах учащегося в школе (запись в ученическом дневнике).
- лично передавать по окончании учебной четверти дневник неуспевающего ученика его родителям (лицам, их заменяющим).

5.4. Программа деятельности классного руководителя.

5.4.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу (методы работы: анкетирование обучающегося, анкетирование родителей, собеседование).

Возможные причины неуспеваемости:

- пропуск уроков;
- недостаточная работа дома;
- слабые способности;
- нежелание учить предмет;
- недостаточная работа на уроке;
- необъективность выставления оценок на уроке;
- предвзятое отношение учителя на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- недостаточное внимание учителя;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины

5.4.2. В случае пропуска обучающимся уроков (п. 1) классный руководитель должен провести с ним индивидуальную работу по выяснению причин отсутствия, немедленно проинформировать родителей (законных представителей) об успеваемости обучающегося через запись в ученическом дневнике или иным способом.

5.4.3. 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 (законными представителями), обратиться за помощью к педагогу-психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

5.4.4. В случае указания обучающимся на завышение объема домашнего задания (п. 8) классный руководитель обязан обсудить этот вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору, заместителю директора, чтобы проверить соответствие домашнего задания существующим нормам.

6. Права и обязанности ученика по профилактике неуспеваемости

6.1. Права ученика:

- получать квалифицированную консультационную помощь от учителя-предметника во внеурочное время.
- обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы.
- не быть опрошенным в день выхода в школу после отсутствия в ней по уважительной причине (при наличии справки из медицинского учреждения или приказа директора по школе).

6.2. Программа деятельности обучающегося.

- работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

- выполнять домашние задания, своевременно предоставлять учителю на проверку.
- подавать дневник учителю-предметнику для выставления им полученных за урок отметок.
- пропустив урок, самостоятельно изучить учебный материал, обратившись в случае затруднений за консультацией к учителю.

7. Права и обязанности родителей по профилактике неуспеваемости

7.1. Программа деятельности родителей (законных представителей).

- посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат (с разрешения директора).
- обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социологу, администрации школы.
- контролировать выполнение учеником домашнего задания, его успеваемость в школе, регулярность посещения учебных и дополнительных занятий, ведение тетрадей и дневника.
- регулярно подписывать дневник, реагировать на замечания учителей-предметников и классного руководителя, посещать родительские собрания.
- помогать ребёнку в освоении пропущенного учебного материала, организуя его самостоятельные занятия или консультации с учителем-предметником.
- обеспечить ребёнка заверенным в медицинском учреждении документом, подтверждающим причину его отсутствия в школе (записка от родителей не является документом, освобождающим ребёнка от опроса на уроках в день выхода в школу).
- немедленно принимать меры по выяснению причин отсутствия у ребёнка дневника с четвертными (полугодовыми) отметками, отметок на последней странице дневника.