

2.2. Дополнительные учебные занятия для учащихся организуются родителями (законными представителями):

- с учителями Учреждения или любого другого общеобразовательного учреждения в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;

- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;

- на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении или в форме самообразования, в свободное от основной учёбы время.

2.3. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

2.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении создается комиссия. Состав комиссии и сроки проведения аттестации утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.6 Администрация Учреждения осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащихся.

3. Аттестация условно переведенного учащегося

3.1. Сроки проведения аттестации по предмету определяются педагогическим советом в начале учебного года и доводятся до сведения родителей (законных представителей) через уведомление классным руководителем обучающегося. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается администрации Учреждения

3.2. Форма проведения аттестации по предмету определяется учителем-предметником и согласуется с заместителем директора по учебной части по закрепленности в начале учебного года, доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.3. Аттестация может быть проведена в устной форме (билеты, собеседование и т.п.) и письменной форме (контрольная работа, изложение, диктант, тест и т.п.) по материалам, утвержденным на заседании методического объединения по предметам.

3.4. Учащийся, успешно прошедший аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем издается приказ по Учреждению, делаются записи в журнале и личном деле.

3.5. Если учащийся в установленные сроки, определенные Учреждением, не смог ликвидировать академическую задолженность, то он по усмотрению родителей (законных представителей) оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или продолжает обучение в иных формах.

3.6. Результат ликвидации академической задолженности оформляется протоколом.

4.Права и обязанности участников процесса текущего контроля

и промежуточной аттестации

4.1. Участниками процесса текущего контроля и промежуточной аттестации считаются: учащиеся, учитель, преподающий предмет, администрация Учреждения. Права учащегося представляют его родители (законные представители).

4.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся, имеет право:

 определять форму аттестации учащегося и разрабатывать материалы за учебный год, предшествующий академической задолженности для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

 проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

 давать педагогические рекомендации учащимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

4.3. Учитель не имеет права:

 использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся за учебный год, предшествующий академической задолженности;

 использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора Учреждения;

 оказывать давление на учащихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

4.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) о результатах ликвидации академической задолженности.

4.5. Учащийся имеет право:

 проходить все формы промежуточной аттестации за предыдущий учебный год, предшествующий академической задолженности в порядке, установленном Учреждением;

 в случае болезни на изменение сроков и форм промежуточной аттестации.

 Учащийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

4.6. Родители (законные представители) учащегося имеют право:

 знакомиться со сроками, формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ребенка, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

 обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения Учреждением процедуры аттестации.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

 соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

 вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

 оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по предмету.

4.8. Учреждение определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

4.9. Заявления учащихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке комиссией по разрешению споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

5. Учет и хранение документации.

5.1. Документы, подтверждающие результаты ликвидации академической задолженности хранятся в течение трёх лет.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается на педагогическом совете, с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения педагогического совета Учреждения, совета учащихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

 Администрация МБОУ СОШ г. Багратионовска уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученик (ца)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса условно переведен(а) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс, т.к. имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 повторная пересдача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО родителей)

Дата ознакомления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

График ликвидации академической задолженности

обучающего в МБОУ СОШ г. Багратионовска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И. обучающего, класс)

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет)

№ п/п Тема Задание Дата сдачи Примечание

Расписание консультаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Формы итогового контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя-предметника) (подпись)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись родителя, законного представителя) (ФИО родителей)

 Дата ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_