

**Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812) 246-50-40

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»

Протокол от 30.08.2022 № 1

Приказ от 30.08.2022 № 109/11

**ПРОГРАММА
организации работы педагогического коллектива с
обучающимися, длительно отсутствующими и (или)
испытывающими трудности в обучении, и (или) имеющими
академическую задолженность**

Санкт-Петербург
2022 год

1. Общие положения

- 1) Программа разработана на основании Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды» (далее – Учреждение)
- 2) Программа принята на заседании Педагогического совета.

2. Цели Программы

- 1) Обеспечить выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2) Повысить уровень обученности обучающихся, длительно отсутствующих и (или) испытывающих трудности в обучении, и (или) имеющих академическую задолженность.

3. Задачи Программы

- 1) Создавать равные условия для получения обучающимися качественного доступного образования.
- 2) Формировать у обучающихся ответственное отношение к образованию.
- 3) Повышать ответственность родителей за образование детей в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Основные направления и виды деятельности в рамках Программы

- 1) Выявление возможных причин трудностей обучающихся при освоении образовательной программы.
- 2) Принятие комплексных мер, направленных на обеспечение обучающихся качественным образованием, повышение успеваемости обучающихся.
- 3) Мониторинг динамики результатов обучения.

5. Программа деятельности учителя с обучающимся, длительно отсутствующими и (или) испытывающими трудности в обучении и (или) имеющими академическую задолженность, и его родителями (законными представителями)

- 1) Проводит диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности класса в целом и обучающихся, испытывающих трудности в обучении.
- 2) Выделяет группу обучающихся, требующих индивидуального педагогического внимания.
- 3) Использует на уроках различные виды опроса, систематизации, контроля знаний (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 4) Регулярно и систематически опрашивает обучающихся, своевременно выставляя оценки, в целях недопущения большого количества неудовлетворительных оценок в конце четверти (полугодия).
- 5) Комментирует оценку для обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их в дальнейшем устранить).
- 6) Проводит работу по ликвидации пробелов в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего осуществляет повторный контроль ЗУН.
- 7) Организует проведение консультаций и назначает индивидуальное время, в течение которого обучающийся сможет изучить материал.
- 8) На каждого обучающегося, испытывающего трудности в обучении и (или) имеющего академическую задолженность заводит тетрадь для дополнительных работ,

куда записывает: дату консультации и темы с заданиями для самостоятельной работы и закрепления материала, выставляет оценку за выполненное задание и при необходимости обозначает дату и тему следующей консультации. Ведёт строгий контроль за устранением обучающимся академической задолженности. Время консультаций определяется учителями-предметниками самостоятельно в зависимости от учебной нагрузки и расписания уроков и доводятся до сведения обучающихся и (или) родителей (законных представителей) любыми доступными способами.

9) В случае длительного отсутствия обучающегося по причине участия в спортивных сборах и иных мероприятиях в соответствии со спецификой Учреждения, действует согласно алгоритму (п.7 настоящей Программы).

10) Своевременно информирует классного руководителя о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более «двойки»).

11) При отсутствии положительного результата докладывает администрации Учреждения о низкой успеваемости обучающегося и о проведённой с ним индивидуальной работе.

6. Программа деятельности классного руководителя

1) Знакомит обучающихся и родителей (законных представителей) с настоящей Программой.

2) Выявляет причины трудностей в обучении каждого обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей, собеседование), учитывая, что возможным основанием могут быть:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- недостаточная домашняя подготовка;
- низкие способности;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа в классе;
- необъективность выставления оценки на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

3) В случае если трудности в обучении и (или) академическая задолженность являются следствием пропуска уроков, выясняет причины отсутствия (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- плохое самочувствие или иные семейные обстоятельства, подтвержденные справкой от врача, или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- болезнь, подтвержденная справкой от врача;
- спортивные сборы;
- 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 Учреждения).

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

4) Своевременно информирует родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в дневнике, по электронной почте, сообщением по телефону (если

случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Совет профилактики (если прогулы систематические).

5) Координирует и контролирует посещение обучающимися дополнительных занятий и консультаций, проводимых учителями.

6) В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной активности на уроке проводит профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся, обращаясь за помощью к начальнику воспитательского отдела (если обучающийся проживает на территории интерната), начальнику учебного отдела, психологу.

7) В случае указания обучающимся на завышение объема домашнего задания обсуждает вопрос с учителем на предмет соответствия заданного материала определенным нормам.

8) В случае длительного отсутствия обучающегося по причине участия в спортивных сборах и иных мероприятиях в соответствии со спецификой Учреждения, действует согласно алгоритму (п.7 настоящей Программы).

9) В случае отсутствия положительного результата сообщает о данном обучающемся администрации Учреждения с отчетом о проведенной педагогической работе с обучающимся.

7. Алгоритм действий педагогического коллектива в случае выезда обучающихся на спортивные сборы (соревнования, иные мероприятия в соответствии со спортивной спецификой Учреждения)

1) Классный руководитель подготавливает обходной лист (Приложение №1), в который вносит следующие данные: фамилии и имена обучающихся своего класса, выезжающих на сборы (соревнования, иные мероприятия); период отсутствия; данные ответственного тренера; адрес/адреса электронной почты обучающихся для отправки, уточнения возможных дополнительных заданий; учебные предметы в соответствии с учебным планом; график прохождения материала и сроки сдачи выполненных заданий.

2) Каждый учитель-предметник вписывает в обходной лист темы и задания на период отсутствия обучающихся в образовательном учреждении, а также указывает сроки выполнения заданий.

3) Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с графиком, направляя их по электронной почте на общий адрес учреждения – onadezdy@gmail.com. Форма предоставления заданий может быть в виде графического (фото) или текстового файла.

4) По договоренности с учителем-предметником может быть выбран другой формат отправки и получения заданий (работа на электронных платформах, посредством мессенджеров).

5) После получения и проверки заданий учитель-предметник выставляет соответствующие отметки на даты получения электронных писем (или по другим каналам связи, если подобное оговорено заранее) и направляет свои комментарии и замечания на электронный адрес обучающегося.

8. Программа деятельности обучающегося

1) Обучающийся обязан выполнять домашнее и дополнительные задания, своевременно представлять учителю на проверку письменные работы.

2) Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий.

- 3) Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.
- 4) Обучающийся должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе текущей четверти. Обязательным при этом является посещение консультаций по предмету.

9. Программа для родителей (законных представителей)

- 1) Родители обязаны обеспечивать посещение обучающимися Учреждения, не допускать пропуски уроков без уважительной причины.
- 2) Родители обязаны явиться в Учреждение по требованию администрации, учителя или классного руководителя.
- 3) Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимися, посещение консультаций и дополнительных занятий по предметам, по которым у детей есть неудовлетворительные оценки и (или) академическая задолженность.
- 4) Родители обязаны помогать детям в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем в случае отсутствия на уроках по болезни или другим уважительным причинам.
- 5) Родители имеют право посещать уроки, на которых обучающийся показывает низкий результат.
- 6) Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, администрации Учреждения.
- 7) 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.

10.Административное сопровождение программы

Администрация Учреждения:

- 1) Организует работу педагогических советов. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность по любому количеству предметов в следующий класс условно, с последующей ликвидацией академической задолженности в срок до 1 декабря следующего года. Обучающийся, не ликвидирующий академическую задолженность в установленный срок, решением педагогического совета с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающего, оставляется на повторный курс обучения, переводится на обучение по адаптивным образовательным программам, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 2) Координирует и контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с обучающимися, длительно отсутствующими и (или) испытывающими трудности в обучении, и (или) имеющими академическую задолженность.
- 3) Поощряет учителей и классных руководителей в случае положительной динамики результатов промежуточной аттестации, отсутствия академической задолженности у обучающихся.

11.Контроль за исполнением Программы

Ежедневный контроль за исполнением положений Программы осуществляет классный руководитель, учителя, родители.

Промежуточный контроль осуществляет начальник учебного отдела.

Общий контроль осуществляет директор.

Приложение №1

**Обходной лист для отъезда на спортивные соревнования /
тренировочные сборы**

Обучающийся/обучающиеся:

Класс: _____

Период отсутствия: с _____ г. по _____ г.

Ф.И.О. ответственного тренера:

Адрес/адреса электронной почты обучающегося для обратной связи:

**ОБРАЗЕЦ
СПИСОК УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ СОСТАВЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

| Наименование учебного предмета | Темы/задания | Дата/ подпись учителя |
|--------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| русский язык | | |
| литература | | |
| иностраннный язык | | |
| алгебра | | |
| геометрия | | |
| обществознание | | |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | | |
| история | | |
| история и культура Санкт-Петербурга | | |
| физика | | |
| биология | | |
| география | | |
| химия | | |
| ОБЖ | | |
| Информатика и ИКТ | | |
| искусство | | |

График выполнения и сдачи заданий:

Дополнительные замечания и дополнения:
