

<p>РАССМОТРЕНО Педагогическим советом Протокол No1 от 26.08.2022г</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего совета <u>Игорь</u> No1 от 24.08.2022 г</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ № 15» <u>А.Е. Постников</u> Приказ № 211/1 от 26 .08.2022 г.</p>
--	---	---



**Положение
о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы МБОУ «СОШ № 15», локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.

1. Цели:

- 2.1. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава МБОУ СОШ № 15.
- 2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.
- 2.3. Повысить ответственность учителя и классного руководителя за качество и результативность выполнения стандарта образования, ФГОС.

2. Задачи:

- 3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
- 3.2. Повысить ответственность родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

3. Основные направления и виды деятельности:

- - выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся;
- - принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

4. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие учащиеся, неуспевающие учащиеся.

5. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими учащимися и его родителями:

- 6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года (1 неделя сентября) с целью выявления уровня обученности учащегося.
- 6.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 6.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся за урок).
- 6.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

6.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний или работу над ошибками.

6.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

6.7. Учитель предметник несет ответственность за наличие у обучающегося результатов работы, зафиксированных в рабочих тетрадях и тетрадях для контрольных работ.

6.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более "2") не менее чем за две недели до окончания четверти.

6.8. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на учебный год;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, неуспевающими учащимися (сдается ежемесячно) по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

6.10. При выполнении п. 6.1.-6.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации МБОУ СОШ №15 о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Сроки сдачи материалов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

6. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося

через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей (законных представителей), собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

наличие пробелов в фактических знаниях и специальных для данного предмета умениях, которые не позволяют охарактеризовать существенные элементы изучаемых понятий, законов, теорий, а также осуществить необходимые практические действия;

- наличие пробелов в навыках учебно-познавательной деятельности, снижающих темп работы настолько, что ученик не может за отведенное время овладеть необходимым объемом знаний, умений и навыков;
- недостаточный уровень развития и воспитанности личностных качеств, не позволяющий ученику проявлять самостоятельность, настойчивость, организованность и другие качества, необходимые для успешного учения.
- **психологические причины отсутствия мотивации** к учебно-познавательной деятельности:
 - колебание интереса детей к учёбе на разных возрастных этапах как причина неуспеваемости;
 - недостатки познавательной деятельности, недостатки развития мотивационной сферы со стороны семьи;
 - несформированность приёмов учебной деятельности и основных психических процессов (памяти, мышления, внимания);
 - недостаточное развитие учебных интересов, отсутствие устойчивой мотивации к самовыражению и самореализации.

7.2. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная)

Уважительными причинами считаются:

- а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей (законных представителей) на срок не более 3-х дней;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника и классного руководителя;
- г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

- а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося;
- Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в электронном журнале/дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через совет профилактики (если прогулы систематические)

7.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

7.4. В случае указания учащимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или обратиться к директору ОУ, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Подпись родителей (законных представителей)

- журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Подпись учащегося

- работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих, неуспевающих учащихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

- отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдаст ежемесячно заместителю директора по УВР) по форме:

Количество учащихся всего в классе	Количество слабоуспевающих учащихся	Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

7.6. В случае выполнения п. 7.1.-7.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации МБОУ СОШ №15 с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

7. Организация деятельности ученика

8.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

8.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

8.3 Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией

8.Организация деятельности родителей (законных представителей) .

9.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ

9.3. Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

9.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации МБОУ СОШ № 15

9.6. В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

9. Организация деятельности зам. директора по ВР:

10.1. Зам. директора по ВР, социальный педагог (психолог) обязаны провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

10.2. При необходимости посетить место жительства ученика, составить акт обследования.

10.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета профилактики учащийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

10.4. Зам. директора по ВР контролирует заполнение карты ИПР (индивидуальной профилактической работы) классным руководителем совместно с родителями и учителем – предметником.

10.5 Оформление материалов на обучающегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

10.6 . Зам. Директора по УВР и ВР ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- ежемесячный отчет администрации МБОУ СОШ № 15 по форме:

Количество учащихся всего в школе	Количество слабоуспевающих учащихся в школе	Работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения школы	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	

10.7. В случае неэффективности принятых мер смотри п.9.6.

11. Организация деятельности администрации МБОУ СОШ №15.

11.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

11.2 Администрация ОУ ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися на четверть;
- карты ИПР;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;

11.3. Администрация МБОУ СОШ №15 составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

11.4. В случае неэффективности принятых мер администрация МБОУ СОШ №15 организует работу педсовета, Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

10. О контроле за соблюдением данного Положения

12.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора МБОУ СОШ №15 по учебно-воспитательной работе.

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С НЕУСПЕВАЮЩИМ УЧАЩИМСЯ по итогам _____ четверти 20__ - 20__ уч. года

Ф.И.О. учащегося _____

Ф.И.О.учителя _____

Предмет _____

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Итоги, результативность занятия