

СОГЛАСОВАНО:  
с Советом родителей  
протокол № 3  
от «26» декабря 2019 г.

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
протокол № 3  
от «30» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы  
А.И. Машошин  
Приказ № 121  
от «30» декабря 2019 г.

**Положение**  
**о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и**  
**неуспевающими обучающимися и их родителями**  
**МБОУ «Винниковская средняя общеобразовательная школа»**  
**Курского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Винниковская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области и регламентирует содержание и порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями.

1.2. Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителям принимается педсоветом МБОУ «Винниковская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

**2. Цели:**

2.1. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава МБОУ «Винниковская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области.

2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

**3. Задачи:**

3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

**4. Основные направления и виды деятельности:**

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;

- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний обучающихся.

**5. Основное понятие настоящего положения** – слабоуспевающие обучающиеся, неуспевающие обучающиеся.

**6. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими обучающимися и их родителями**

- 6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.
- 6.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 6.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя отметки своевременно, не допуская скопления отметок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся).
- 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.
- 6.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения - дать консультацию.
- 6.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более “2”) не менее чем за две недели до окончания четверти.
- 6.8. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся 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 обучающимися (сдается раз в четверть) по форме:

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

6.10. При выполнении п. 6.1.-6.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

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

## 7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, 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 на срок не более 2-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 или классного руководителя;

г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора школы)

**Неуважительными причинами считаются:**

а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося;

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в 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 (п.2) или недостаточной работы на уроке (п.5) классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к администрации в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

7.4. В случае п.7 указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору школы, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Подпись родителей

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

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Подпись обучающегося

- 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 (сдает раз в четверть администрации школы) по форме:

Количество обучающихся всего в классе	Количество слабоуспевающих обучающихся	Проведение профилактических бесед	Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по	Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц

				предметам		
		Ф.И. обучающегося	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 обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении заседания Совета профилактики, малого педсовета.

## **8. 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

## **9.Организация деятельности родителей.**

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 школы.

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 разрешению администрации школы), по которым обучающийся показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, администрации школы.

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

## **10. Организация деятельности заместителя директора по ВР:**

10.1. Зам. директора по ВР обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем обучающегося.

10.2. При необходимости- посетить ученика на дому, составить акт обследования.

10.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без

уважительной причины и по решению Совета профилактики, обучающийся 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 Занимается оформлением материалов на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей в случае уклонения родителей от своих обязанностей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

10.6 . Зам. директора по УВР и ВР ведут следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- отчет администрации школы по форме:

Количество учащихся всего в школе	Количество слабоуспевающих учащихся в школе	Работа с родителями		Проведение профилактических бесед, заседаний Совета профилактики		Результативность работы со слабоусп. обучающимся за четверть
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения школы	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	

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

## 12. Организация деятельности администрации школы:

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

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

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

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

12.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

### **13. О контроле за соблюдением данного Положения**

13.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора по УВР.