

Принято
Педагогическим Советом
Протокол №1 от 27.08.2021г

Утверждаю
Директор школы Г.О.Егорова
Приказ № 96 от 28.08.2021

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

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

Под неуспеваемостью понимается ситуация, в которой поведение и результаты обучения не соответствуют воспитательным и дидактическим требованиям школы.

2. Цели:

2.1. Обеспечить выполнение Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

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

3. Задачи:

3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Систематизировать работу педагогов и классных руководителей направленную на обеспечение выполнения Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и образовательного стандарта.

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

4.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

4.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

4.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить

4.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

4.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

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

4.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя и (или) непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление текущих неудовлетворительных отметок (две и более), и (или) несколько неудовлетворительных отметок по контрольным (срезovým) работам (две и более).

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

4.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на четверть (полугодие, учебный год);

- план работы со слабоуспевающими (неуспевающими) учащимися на четверть (полугодие, учебный год) по форме:

Предмет	Темы, коррекционной работы	требуемые	Виды работ
---------	----------------------------	-----------	------------

- индивидуальная карта слабоуспевающего (неуспевающего) учащегося по форме:

Фамилия, имя ученика _____

Класс _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

Дата проведения	Тема занятий	Формы работы
-----------------	--------------	--------------

- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

5. Организация деятельности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести: пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине)

недостаточная домашняя подготовка
низкие способности нежелание
учиться недостаточная работа на
уроке
необъективность выставления оценки на уроке
большой объем домашнего задания высокий
уровень сложности материала другие
причины

5.2. 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 3х 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 предупреждению родителями классного руководителя или заявлению на имя директора школы). Неуважительными причинами считаются:

а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

5.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика.

5.4. В случае указания учащимся 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.

5.5. В случае необходимости организовать помощь слабоуспевающим, неуспевающим учащимся со стороны актива класса.

5.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

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

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

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

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

5.7. В отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о вызове родителей данного учащегося на Совет профилактики либо для беседы на совещание при директоре, а также о рассмотрении дела данного учащегося на заседании малого педагогического совета.

6. Программа деятельности ученика

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

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

6.3 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.

7. Программа деятельности родителей

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

7.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.

7.3. 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.

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

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

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

8. Программа деятельности администрации школы

8.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими учащимися.

8.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- отчет о результатах работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися по окончании года (четверти, полугодия).

8.3. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

8.4. Решение об оставлении слабоуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

9. О контроле за соблюдением данного Положения

9.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

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

9.3. При невыполнении данного Положения администрация школы вправе наложить дисциплинарное взыскание (в соответствии с Трудовым Кодексом РФ).

Приложение 1

Система работы с неуспевающими учащимися

Классный руководитель	Учитель	Администрация
	Отработка домашних заданий детьми, дополнительные индивидуальные карточки для работы на уроке и дома	
	Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить	
	Уведомление классного руководителя о текущей успеваемости учащегося	Педсовет по предварительным итогам
Вызов родителей в школу		
Уведомление родителей о текущей неуспеваемости учащегося под роспись		
Контроль ознакомления родителей с записями в дневнике		

Работа с тренерами (если ребенок работает в спортивной секции). Уведомление родителей об их ответственности о самостоятельном изучении пропущенного материала учащимся		
Вызов родителей и учащихся в школу		
Приглашение родителей на уроки (с разрешения учителя и администрации)		Беседа с родителями заместителя директора по УВР
	Контроль знаний учащегося в присутствии родителей. Общественные смотры знаний	
Вызов родителей и учащегося на Совет профилактики		Совет профилактики: 1 раз в четверть
Вызов родителей и учащегося на заседание малого педагогического совета		Малый педагогический совет – 1 раз в месяц
	Тестовые срезы за каждую четверть	Письмо на работу родителям
	Неудовлетворительная оценка за отчетный период	
Ходатайство в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав		
Решение о переводе в следующий класс условно		
Решение о повторном обучении учащегося		
Решение о том, чтобы не допускать учащегося к прохождению итоговой аттестации		

Образцы документов, необходимых при работе с неуспевающими

1. Уведомления

Уведомление родителей обучающегося МБОУ ТР Краснополецкой СОШ

Уважаемые родители!

Доводим до вашего сведения, что ваш ребенок

(фамилия, имя ученика) ученик(ца) _____ класса МБОУ ТР Краснополкой СОШ, не освоил учебную программу за ___ четверть 20__-20__ учебного года.

Имеет неудовлетворительные оценки по следующим предметам:

и пропуски уроков без уважительных причин.

Для вашего ребенка будут проводиться дополнительные занятия

(дата, время)

Директор школы

Кл. руководитель

«__» _____ 20__ г.

Уведомление

Уважаемые _____

Администрация МБОУ ТР Краснополецкой СОШ сообщает Вам, что ваш сын (дочь) _____ систематически не выполняет домашние задания. Напоминаем Вам, что тем самым нарушается

-Закон «Об образовании» ст.52

«Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования»;

- Семейный кодекс РФ, ч 2 ст.63.

«Родители обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования»;

- Устав МБОУ ТР Краснополецкой СОШ.

Просим Вас предоставить объяснительную, почему ваш ребенок не выполняет домашние задания по литературному чтению, окружающему миру, немецкому языку.

Дата

Директор школы _____

2. Объяснительные записки

Директору
МБОУ ТР Краснополецкой СОШ

(ФИО родителя)

Объяснительная записка.

Мой ребенок _____, ученик _____ класса пропустил уроки

(ФИ учащегося)

_____ в связи с _____

(дата)

(причина пропуска урока)

Ответственность за изучение пропущенного материала берем на себя.

Дата

Подпись

Директору
МБОУ ТР Краснополецкой СОШ

(ФИО родителя)

Объяснительная записка.

Я _____, отсутствовал (а) на

(ФИО родителя)

родительском собрании _____ в связи с _____

(дата)

(причина пропуска родительского собрания)

Дата

Подпись

Объяснительная записка

По поводу не выполнения домашних заданий моим ребенком,
поясняю
следующее: _____

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

(число, месяц, год)

3. Заявления

Директору
МБОУ ТР Краснополецкой СОШ

(ФИО родителя)

Заявление.

Прошу освободить моего ребенка _____, ученика (цу) _____
класса от занятий в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в
связи с _____

Ответственность за изучение пропущенного материала берем на себя.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____