

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 698-ОД от 30.08.2022 г.
Директор МБОУ СОШ № 2 им. В.В. Горбатко
М.Л. Тэргович



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими обучающимися

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Положение проходит процедуру экспертизы и утверждается на педагогическом совете школы, заседании общешкольного родительского комитета.

2. Цели

2.1. Обеспечить выполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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. Повышение ответственность родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

4. Основные направления и виды деятельности

4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся.

4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение качества знаний и успеваемости обучающихся.

5. Программа деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими обучающимся и его родителями (законными представителями)

5.1. Провести диагностики в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

5.2. Использовать на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

5.3. Регулярное и систематическое опрашивать, своевременное выставлять отметки, 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 обучающихся).

5.4. Комментировать отметки ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем).

5.5. Ликвидировать пробелы в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, проводить повторный контроль знаний.

5.6. Учителю-предметнику определить времени, за которое слабоуспевающий обучающийся сможет освоить тему, консультировать в случае затруднения.

5.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более "2").

5.8. Учитель не должен снижать отметку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

5.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы со слабоуспевающими на учебный год;
- индивидуальная карта слабоуспевающего учащегося;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- карты тематического контроля знаний обучающихся;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими обучающимися (сдается ежемесячно) по форме:

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

5.10. При выполнении п. 5.1.-5.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы 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	Информация родителям (дата)	Результат работы

	ельно выявленн ые причины)				(дата)		

6. Программа деятельности классного руководителя

6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей (законных представителей), 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 отметки на уроке,
- большой объем домашнего задания,
- высокий уровень сложности материала,
- другие причины.

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

Уважительными причинами считаются:

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

Неуважительными причинами считаются:

- 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 дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические)

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

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

6.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи слабоуспевающего обучающегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

- журнал регистрации бесед со слабоуспевающим обучающимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

- работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих обучающихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

- отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими обучающимися (сдает ежемесячно администрации школы) по форме:

Кол ичес тво уча щих ся всег о в клас се	Количес тво слабо- успеваю щих учащихс я	Посещения на дому		Проведение профилактических бесед		Связь с учителями- предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Резуль тативн ость работы со с/у учащи мися за проше дший месяц
		Ф.И. с/у учащего ся	Дата посещ ения	Ф.И. с/у учащего ся	Дата проведе ния беседы	Ф.И.О. учителя- предметн ика	Пре дме т	

6.6. В случае выполнения п. 6.1.-6.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

7. Программа деятельности обучающегося

7.1. Обучающийся обязан выполнять домашние задания, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

7.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

7.3. Обучающийся, 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. Программа деятельности родителей (законных представителей)

9.

8.1. Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

8.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.

8.3. Родители (законные представители) 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.

8.4. Родители (законные представители) имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат (по согласованию с администрацией школы).

8.5. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы.

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

9. Программа деятельности психологической службы

9.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем обучающегося.

9.2. При необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.

9.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

9.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

9.5. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

9.6. О результатах диагностик психолог сообщает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

9.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:
- план работы со слабоуспевающими обучающимися;

- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими обучающимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностики;
- ежемесячный отчет администрации школы по форме:

Количество учащихся всего в школе	Количество слабоуспевающих учащихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И. с/у учащегося, класс	Дата проведения	

10. Программа деятельности администрации школы.

10.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими обучающимися.

10.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими обучающимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающим обучающимися;
- общий список слабоуспевающих обучающихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими обучающимися на учебный год;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими обучающимися;
- карты посещения индивидуальных занятий;
- справки по работе со слабоуспевающими обучающимися.

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

10.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовета, на который приглашается обучающийся и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

10.5. Решение об оставлении слабоуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

11. О контроле за соблюдением данного Положения

11.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители (законные представители).

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

Заместитель директора по УР



В.Г. Ткаченко