

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 1

« 31 » августа 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ №11 г.Твери

Е.П.Советкина

приказ № 493

« 31 » августа 20 20 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями ( законными представителями)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ СОШ № 11 (далее - Школа) и регламентирует порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями ( законными представителями).

##### 2.1. Цели:

- обеспечить выполнение Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ СОШ №11.

-повысить уровень обученности и качества обучения отдельных учеников и школы в целом.

##### 3.1. Задачи:

- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

- повышение ответственности родителей ( законных представителей) за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

##### 4.1. 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.

5.1. Основное понятие настоящего Положения – слабоуспевающие учащиеся, неуспевающие учащиеся.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ

2.1. Проведение педагогической диагностики (входной контроль) в начале учебного года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

2.2. Использование на уроках различных видов опросов (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

2.3. Регулярный и систематический опрос, выставление оценок 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).



2.5. Ликвидация пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, проведение повторного контроля знаний.

2.6. Определение времени, за которое слабоуспевающий, неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

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

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

2.9. 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

2.10. При выполнении п. 2.1.-2.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе в следующей форме:

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

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (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.







3.6. В случае выполнения п. 3.1.-3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕНИКА**

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

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

4.3. 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

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЕЙ**

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

9.2. Родители ( законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ

9.3. 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.

9.4. Родители ( законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу -психологу, социальному педагогу, администрации ОУ.

9.6. В случае уклонения родителей ( законные представители) 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 ( законные представители).

#### **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

10.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

10.2. При необходимости посетить квартиру 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 малого педсовета учащийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители ( законные представители) информируются в обязательном порядке.

10.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося школьный педагог- психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.5. Педагог- психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

10.6. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю



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

Количество учащихся и 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. учащегося	Дата посещения	Ф.И. учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И. учащегося, класс	Дата проведения	

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

## 7. 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 учащимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися на учебный год;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- карты посещения индивидуальных занятий;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

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

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

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).