

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Голынковская средняя школа»

Принято на педагогическом совете
Протокол № 9
от «30» марта 2024 г.

Утверждаю
Директор школы
Т. А. Тимофеева
Приказ № 38 от 02.03.2024 г.



Положение
о деятельности педагогического коллектива с
неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и
их родителями

Положение

о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

2. Цель

Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных обучающихся 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 Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Основное понятие настоящего положения — неуспевающие и слабоуспевающие обучающиеся.

6. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями

- 6.1. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 6.2. Регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда Обучающийся уже не имеет возможности их исправить (преимущественное количество опрошенных на уроке — 4-5 обучающихся).
- 6.3. Комментировать оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы Обучающийся мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.
- 6.4. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
- 6.5. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 6.6. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей обучающегося о низкой

успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более неудовлетворительных оценок).

6.7. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

6.8. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год (четверть);
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися «Информационная карта» (сдается по четвертям) по каждому неуспевающему по форме:

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

6.9. При выполнении п. 6.1.- 6.8. и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И.О обучающегося	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

7. 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 обучающихся, 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

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 3-х дней;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока обучающегося в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или 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 обучающегося;

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).

7.3. Отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдает по итогам четверти администрации школы) по форме:

Всего в классе	Количество неуспевающих обучающихся	Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы с неуспев. обучающимися за прошедшую четверть
		Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

В случае выполнения п. 7.1.-7.3. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета, психолого-педагогического консилиума.

8. Организация деятельности обучающегося

- 8.1. Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 8.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 8.3. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения обучающийся 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 обучающимся 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 обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ.
- 9.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер воздействия на родителей.

10. Организация деятельности социально-психологической службы

- 10.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося.
- 10.2. При необходимости посетить с комиссией обучающегося на дому, составить акт обследования.
- 10.3. Держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.
- 10.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости обучающегося.
- 10.5. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

10.6. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

10.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими обучающимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.
- ежемесячный отчет администрации школы по форме:

Всего в школе	Количество неуспевающих обучающихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы с неуспев. обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И. обучающегося, класс	Дата проведения	

11. Организация деятельности администрации школы

11.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

11.2. Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список неуспевающих обучающихся;
- анализирует отчеты о работе с неуспевающими обучающимися и принимает соответствующие меры.

11.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися.

11.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, психолого-педагогического консилиума, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

12. О контроле за соблюдением данного Положения

12.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР и ВР.