

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК
МАОУ СОШ № 20 МО Динской район

М.В. Липка
30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СОШ № 20 МО Динской район

С.А.Плакса
30.08.2022 года

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 30.08.2022 года
протокол № _1_

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ СОШ № 20 МО Динской район, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.

2. Цели

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

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

3. Задачи

Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

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

4. 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. Основное понятие настоящего положения

- а) Неуспевающие учащиеся.
- б) Слабоуспевающие учащиеся.
- в) Учащиеся «группы риска» - выпускники 9-х и 11-х классов, которые могут быть не допущены к государственной итоговой аттестации из-за неуспеваемости.

6. Участники реализации работы с неуспевающими учащимися

Участниками реализации работы с учащимися являются:

- администрация школы (директор, заместители директора)
- руководители школьных методических объединений
- учителя-предметники
- классные руководители
- родители (законные представители) учащихся
- педагог-психолог
- учащиеся класса.

7. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими учащимися и его родителями

7.1. Учитель должен провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

7.2. Учитель-предметник, работающий в 9 или 11 классе в течении 1 четверти выявляет учащихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию школы.

7.3. Учитель должен использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

7.4. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать учащихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

7.5. Учитель должен комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

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

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

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

7.9. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке.

7.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию – мониторинг результатов Всероссийских проверочных работ, плановых контрольных классных, проверочных и самостоятельных работ учащихся всего класса

Мониторинг результатов краевых диагностических работ, плановых контрольных классных

№	Ф. И.	Вид работы. Дата проведения												
		ПР	К/р	К/р	ВПР № 1	...	...	...	...	
		14.09	16.09	26.10	23.11	...	...	...	...	
1.	Арбузов Артем	4	3	4	4	...	...	...	...	

- результаты проведения всех краевых диагностических работ (ксерокопии, форма анализа 1);
- графики дополнительных занятий и (или) индивидуальных консультаций, заверенные директором;
- список слабоуспевающих учащихся;
- индивидуальный план подготовки слабоуспевающего ученика к итоговой аттестации;
- диагностическая карта выработки умений решения заданий базового уровня сложности слабоуспевающими учащимися.

Завести накопительные папки на каждого ученика (подготовка к ОГЭ, ЕГЭ).

Наполняемость папки:

а) Мониторинг результатов краевых диагностических работ, плановых контрольных классных и домашних (если таковые запланированы) работ, проверочных, самостоятельных работ. Форма готовится учителем, заполняется учеником.

Ф. И.	Вид работы	С/р	П/р	Дом. к/р	К/р	...	...	...	...	ВПР				
Иванов Сергей	Дата	14.09	16.09	21.09	24.09	...	...	...	...	23.11				
	Оценка	4	3	4	4	...	...	...	...	4				

б) Аннотации ВПР.

в) Справочный материал.

г) График дополнительных занятий и (или) индивидуальных консультаций.

д) Диагностическая карта ученика. Заполняется учеником (под руководством учителя) после каждой проверочной, самостоятельной, плановых контрольных классных и домашних, краевых диагностических работ

е) Тетради для выполнения заданий базового уровня сложности для слабоуспевающих учащихся, тетради для выполнения заданий повышенного и высоко уровня сложности для мотивированных на высокий результат учащихся. По русскому языку тетради для сочинений.

7.11. При выполнении п. 6.1.- 6.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе.

8. Организация деятельности классного руководителя

8.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к

педагогу-психологу (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
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- недостаточная работа на уроке
- необъективность выставления оценки на уроке
- другие причины.

8.2. 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;
- 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 родителей).

Неуважительными причинами считаются:

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

8.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора по УВР, директору ОУ, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

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

8.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

8.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- учет посещения уроков и дополнительных занятий учащимися;
- мониторинг результатов краевых диагностических работ по форме:

№ п.п.	Фамилия, Имя	АКР 19.09 матем	Подпись родителей	ВПР Физика 15.09	Подпись родителей	ВПР матем. 25.10	Подпись родителей	....
1	Иванов Иван							

- своевременно информирует родителей о состоянии успеваемости, о результатах ВПР, под роспись не позднее 3-х дней после объявления результатов об уровне подготовки учащихся к экзаменам;
- проводит индивидуальные беседы с родителями, учителями, учащимися слабоуспевающих учащихся по вопросам подготовки к государственной (итоговой) аттестации;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение

- отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися сдается ежемесячно администрации школы.

8.7. В случае выполнения п. 7.1.-7.5., и при отсутствии положительного результата, классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

9. Организация деятельности ученика

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

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

9.3 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.

10. Организация деятельности родителей

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

10.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.

10.3. 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.

10.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации ОУ.

10.5. 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 воздействия на родителей.

11. Организация деятельности социально-психологической службы

11.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося.

11.2. При необходимости посетить ученика на дому, составить акт обследования.

11.3. 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.

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

11.5. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

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

11.7. 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.

12. Организация деятельности администрации школы

12.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»;
- общий список неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»;
- разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся.

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска».

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

12.5. Решение об оставлении неуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет по согласованию с родителями (законными представителями).

13. Контроль за соблюдением данного Положения.

13.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С НЕУСПЕВАЮЩИМ УЧАЩИМСЯ

Ф.И.О. учащегося _____ Класс _____

Ф.И.О. учителя _____ Предмет _____

Дополнительные занятия

№	Дата	Время	Тема занятия	Итоги, результативность занятия
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Информирование родителей

№	Дата	Тема	Форма информирования	Результат	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Посещение уроков, дополнительных занятий

(предмет)					(предмет)				
Месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Посетил					Посетил				
Пропустил					Пропустил				
Подпись родителей					Подпись родителей				

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Беседы с учащимся

Беседы с учащимся				
Дата	Тема беседы	Кто беседовал	Подпись учителя	Подпись учащегося

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Беседы с родителями

[illegible]