

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Удомельская гимназия №3 им. О.Г. Макарова»
(МБОУ УГ №3 им. О.Г. Макарова)

Согласовано

Утверждено

Советом гимназии
МБОУ УГ №3 им. О.Г. Макарова
(протокол №1 от 25.08.2020)

приказ МБОУ УГ №3
им. О.Г. Макарова
(от 25.08.2020 г №52/5-О)

**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 учеников 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

- 4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;
- 4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний обучающихся.

5. Основное понятие настоящего положения – неуспевающие и слабоуспевающие обучающиеся

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

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

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

6.3. Регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (преимущественное количество опрошенных на уроке – 4-5 обучающихся).

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

6.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода, современных образовательных технологий, после чего провести повторный контроль знаний.

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

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

6.8. Учитель не должен снижать оценку или ставить неудовлетворительную оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год (Приложение 1);
- план индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися (Приложение 2);
- индивидуальная карта слабоуспевающего учащегося класса (Приложение 3);
- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается по триместрам) по форме (Приложение 4).

7. Организация деятельности классного руководителя с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу (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 ученика 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. В случае указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания 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.

7.4. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися по форме (Приложение 5) ;
- журнал посещения семьи слабоуспевающего учащегося (Приложение 6);
- журнал работы с учителем-предметником по проблемам слабоуспевающих учащихся (Приложение 7);
- отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдает ежемесячно администрации школы) по форме (Приложение 8);
- протоколы индивидуальных бесед с родителями (с учащимся) (Приложение 9)

7.5. В случае выполнения п. 7.1.-7.4. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

8. Организация деятельности ученика

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

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

8.3 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.

9. Организация деятельности родителей

9.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию администрации, педагога или классного руководителя.

9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником 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 ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер воздействия на родителей.

10. Организация деятельности психологической службы

10.1. Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося.

10.2. При необходимости посетить с комиссией ученика 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 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 и администрации в виде аналитической справки.

10.7. Психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими обучающимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися (Приложение 10);
- диагностика;
- отчет администрации школы (по триместрам) по форме (Приложение 11)

11. Организация деятельности администрации школы

11.1. Организует и контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися в соответствии с алгоритмом деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (Приложение 12).

11.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список неуспевающих обучающихся;
- отчеты о работе с неуспевающими обучающимися.

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, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

11.5. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

12. О контроле за соблюдением данного Положения

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

Приложение 1

График
индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися
_____«___» класса на _____учебный год
по предмету_____

№ п/п	Список учащихся	Дни недели				
		Понедельн.	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

Приложение 2

План индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися.

ФИО учителя

Фамилия ученика (класс).....

Предмет

Пробелы в знаниях уч-ся (тема, проблема)

Планируемые мероприятия. Сроки их реализации.

1.Индивидуальные дополнительные занятия по теме .	Дата
2.Дифференцированные задания по теме:	Дата
3.Дифференцированный контроль знаний по теме:	Дата
4.Консультации для родителей по теме:	Дата.

Приложение 3

Индивидуальная карта слабоуспевающего учащегося класса

Ф И учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

Учитель _____

Пробелы в знаниях	Даты проведения индивидуальных занятий	Формы ликвидации пробелов	Результат

Выполнение учащимся домашних заданий.

Ф.И. учащегося _____ Класс _____

Предмет _____ Учитель _____

Учебный год: _____

Цель контроля: отслеживание систематичности выполнения домашних заданий «трудными» учащимися.

Дата урока	Выполнение домашнего задания			Примечание
	выполнено полностью	выполнено частично	не выполнено	

Приложение 4

ОТЧЕТ

учителя - предметника о работе со слабоуспевающими учащимися по состоянию на _____

Учитель: _____

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

Приложение 5

Журнал регистрации бесед со слабоуспевающим учащимся

Дата проведения	Цель беседы	Решение	подпись учащегося с 14 лет

Приложение 6

Журнал посещения семьи слабоуспевающего учащегося.

Дата посещения	Цель посещения	Решение	подпись родителей

Приложение 7

Журнал работы с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

Приложение 8

Отчет

классного руководителя по работе со слабоуспевающими учащимися
(сдает ежемесячно администрации школы до 1 числа следующего месяца)

Количество учащихся всего в классе _____

Количество слабоуспевающих учащихся _____

Ф.И. с/у учащего ся	Ф.И.О. учителя- предметн ика	Предмет	Проведение профилактичес ких бесед	Связь с учителями- предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам	Посещения на дому, беседы с родителями	Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц

ПРОТОКОЛ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ БЕСЕДЫ С РОДИТЕЛЯМИ (С УЧАЩИМСЯ)

По теме: _____

Повестка индивидуальной беседы:

1. _____
2. _____
3. _____

Классный
руководитель _____

Ученик _____

Родитель _____

Учитель- предметник

Решили: _____

Дата: _____

Ознакомлены: _____

	подпись родителя	расшифровка
подписи		

	подпись учащегося	расшифровка
подписи		

Журнал регистрации бесед со слабоуспевающим учащимся

Дата проведения	Цель беседы	Рекомендации	Подпись учащегося с 14 лет

Отчет
Психолога по работе со слабоуспевающими учащимися
(сдает в конце триместра администрации школы)

Ф.И. с/у учащего ся	Дата проведе ния меропри ятия	Форма проведенной работы	Рекомендации учителям- предметникам, классным руководителям	Посещения на дому, беседы с родителями	Результативность работы

**АЛГОРИТМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА
СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ**

I. Выявление и предупреждение возможных причин отставания и неуспеваемости	II. Принятие комплексных мер, направленных на повышение качества успеваемости	Выход
Проведение контрольного среза знаний в начале года. Выявление слабоуспевающих детей.	Совещание при директоре по результатам контрольного среза знаний.	Протокол
Определение фактического уровня знаний и возможностей слабоуспевающих детей.	Консультация и диагностика и специалистов по выявлению причин неуспеваемости.	Карта сопровождения
Восполнение выявленных пробелов в знаниях.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях.	Приказ
создать условия для формирования положительного отношения к учению у слабоуспевающих детей.	Информирование родителей о необходимости контроля успеваемости и посещаемости.	Письмо
<i>Устранение причин неуспеваемости</i>		
Использование учителем дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы.	Организация индивидуальной работы со слабым учеником	Ведение карты сопровожд
Регулярный опрос и своевременное выставление оценок, не допуская скопления неудовлетворительных оценок в конце четверти.	Постоянный контроль деятельности ученика со стороны кл.руководителя, социального педагога, администрации.	Журнал консультаций
<i>Проведение повторного контроля</i>		
Анализ результатов, определение динамики уровня обученности	Отчет кл.руководителя об исполнении плана сдачи задолженностей	Протокол
При отрицательном результате проделанной работы		
Предварительный прогноз успеваемости	Информирование родителей об отсутствии положительного результата	Письмо
<i>Совещание при директоре с приглашением неуспевающего ученика</i>		Протокол
Управляющий совет с приглашением неуспевающего ученика и родителя		Протокол
<i>Педагогический совет по итогам промежуточной аттестации.</i>		Протокол, приказ



Подписан цифровой подписью: Татьяна Александровна Собина
 DN: OU=директор, O=МБОУ УГН№3 им. О.Г. Макарова, CN=Татьяна Александровна Собина, E=ugim3@mail.ru
 Основание: Я подтверждаю этот документ
 Расположение:
 Дата: 2023.10.12 15:01:44+03'00'
 Foxit PDF Reader Версия: 12.0.1