

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 10
имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской
(МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской)**

Принято
решением педагогического совета
МАОУ СОШ №10
им. А.А. Забары ст. Павловской
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Утверждаю
директор МАОУ СОШ №10
им. А.А. Забары ст. Павловской
_____ Т.Н. Есипенко
введено в действие приказом по школе
от 31.08.2023 года № 719

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольной системе профилактики учебной неуспешности.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Уставом МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской (далее - Школа) и регламентирует порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями, а также описывает систему профилактической работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

1.2. Цели. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава школы. Повысить уровень обученности и качества знаний отдельных обучающихся и школы в целом.

1.3. Задачи. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду. Повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

1.4. Основные направления и виды деятельности: – выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний, обучающихся; – принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний обучающихся.

1.5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие обучающиеся, неуспевающие обучающиеся.

2. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями)

2.1. Провести педагогическую диагностику (входной, промежуточный и итоговый контроль) в течение учебного года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

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

2.3. Регулярно и систематически опрашивать, своевременно выставив оценки, не допуская скопления неудовлетворительных отметок в конце четверти/полугодия, когда обучающихся уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 обучающихся).

2.4. Обязательно комментировать оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме, в зависимости от психоэмоциональных особенностей обучающегося использовать индивидуальный подход.

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

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

2.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законного представителя) обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (три и более неудовлетворительных отметок).

2.8. В случае если обучающемуся по итогам четверти/полугодия, года может быть выставлена оценка «2» (неудовлетворительно) или «н/а» (неаттестация), учитель-предметник должен в письменной форме уведомить об этом классного руководителя не позднее, чем за три недели до окончания четверти/полугодия), года.

2.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися на учебный год;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, (сдается ежемесячно) по утвержденной форме (приложение 1).

2.10. При выполнении п. 2.1. - 2.9 и отсутствии положительного результата учитель-предметник докладывает курирующему параллель классов заместителю директора о слабой успеваемости или неуспеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме (приложение 2).

3. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обратиться к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование учащихся, анкетирование 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.

3.2. В случае если низкая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная) у родителей (законных представителей) обучающегося.

Уважительными причинами считаются:

а) болезнь, подтвержденная справкой врача (отметка «Б» в АИС «Сетевой город. Образование») или запиской от родителей (законных представителей) на срок не более 3-х дней (отметка «УП» в АИС «Сетевой город. Образование»);

б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие (отметка «УП» в АИС «Сетевой город. Образование»);

в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя (отметка «УП» в АИС «Сетевой город. Образование»);

г) отсутствие по семейным обстоятельствам (по заявлению родителя (законного представителя) написанного на имя директора школы заблаговременно и приказа директора по школе) (отметка «УП» в АИС «Сетевой город. Образование»).

Неуважительными причинами считаются:

а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков без уважительной причины по средствам мобильной связи, через запись в дневнике, через беседу с родителями (законными представителями), через Совет профилактики (если прогулы систематические).

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

3.4. В случае указания обучающимся или родителями (законными представителями) на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора, курирующему параллель классов, директору школы, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

3.5. В случае если обучающемуся по итогам четверти/полугодия, года может быть выставлена оценка «2» (неудовлетворительно) или «н/а» (неаттестация), классный руководитель должен в письменной форме уведомить об этом родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до окончания четверти/полугодия, года.

3.6. В случае если обучающемуся по итогам четверти/полугодия, выставлена оценка «2» (неудовлетворительно) или «н/а» (неаттестация), классный руководитель должен в письменной форме уведомить об этом родителей (законных представителей) в течение 3-х дней с момента окончания четверти/полугодия, года.

3.7. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося по утвержденной форме (приложение 3).
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим обучающимся по утвержденной форме (приложение 4).
- журнал работы с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся по утвержденной форме (приложение 5).
- отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися (сдается ежемесячно курирующему параллель классов заместителю директора) по утвержденной форме (приложение 6)

3.8. В случае выполнения п. 3.1. - 3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении совета профилактики, малого педагогического совета.

3.9. За три недели до окончания учебной четверти/полугодия довести до сведения администрации школы информацию об обучающихся «группы риска», имеющих по предварительным данным неудовлетворительные результаты обучения, в случае отсутствия положительного результата информирование о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педагогического совета.

3.10. Малый педагогический совет принимает решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних с целью принятия административных мер наказания к родителям.

3.11. Классному руководителю для проведения малого педагогического совета необходимо собрать и предоставить курирующему заместителю директора следующую документацию:

- педагогические характеристики на неуспевающих, слабоуспевающих обучающихся;
- план индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися;

- протоколы родительских собраний (листов индивидуальных бесед с родителями (законными представителями) по вопросу обучения и воспитания.;
- отчет классного руководителя о работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися (приложение 6).

3.12. Классному руководителю для проведения совета профилактики необходимо собрать и предоставить социальному педагогу следующую документацию:

1. Представление на несовершеннолетнего по форме.
2. Характеристика на учащегося и семью.
3. Табель успеваемости.
4. Копии докладных записок, заявлений, жалоб и других документов, подтверждающих факты уклонения несовершеннолетнего от обучения либо нарушения дисциплины и Устава МАОУ СОШ №10 им. А.А. Забары ст. Павловской.
5. Акт обследования условий проживания несовершеннолетнего.
6. Справка от классного руководителя о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним (в т.ч. и по организации внеурочной занятости) и его законными представителями.

4. Организация деятельности обучающегося

4.1. Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю-предметнику на проверку письменные задания.

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

4.3. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал (изучение теоретической части предмета обязательно), в случае затруднения выполнения практической части предмета обучающийся может обратиться к учителю-предметнику за консультацией.

5. Организация деятельности родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию учителя-предметника, классного руководителя, администрации школы.

5.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение занятий по средствам АИС «Сетевой город. Образование» или посредством личного общения с классным руководителем.

5.3. 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.

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

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

5.6. В случае уклонения родителей 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.

6. Организация деятельности социально-педагогической и психологической служб

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

6.2. Посетить квартиру обучающегося и составить акта обследования жилищных условий.

6.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков учебных занятий без

уважительной причины по решению совета профилактики и малого педсовета, обучающийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители (законные представители) информируются в обязательном порядке.

6.4. По запросу классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости обучающегося (при наличии согласия родителей (законных представителей) на работу с педагогом-психологом).

6.5. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка классному руководителю и родителям (законным представителям).

6.6. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю, курирующему параллель классов заместителю директора и директору школы в виде аналитической справки.

6.7. Социально-педагогическая и психологическая службы ведут следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- журнал учета занятий педагога-психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика;
- ежемесячный отчет администрации школы по установленной форме (приложение 7).

6.8. В случае неэффективности принятых мер необходимо руководствоваться п. 9.6 настоящего положения.

7. Организация деятельности администрации школы

7.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

7.2. Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися на учебный год;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

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

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

7.5. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения на основании заявления родителей (законных представителей) 1-11 классов

7.6. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося 4,9,11 классов на повторный курс обучения принимает педагогический совет школы.

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые должны быть утверждены решением педагогического совета образовательной организации.

Приложение 1

Ежемесячный отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

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

приложение 2

Отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

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

приложение 3

Журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

приложение 4

Журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим обучающимся

Дата посещения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

приложение 5

**Журнал работы с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих,
неуспевающих обучающихся**

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

приложение 6

Ежемесячный отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими

Количество учащихся всего в классе	Кол-во слабоуспевающих учащихся	Посещения на дому		Проведение профилактических бесед		Связь с учителями предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения бесед	Ф.И.О. учителя-предметника	предмет	

приложение 7

Ежемесячный отчет социально-педагогической и психологической служб по работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися

Количество учащихся всего в школе	Кол-во слабоуспевающих учащихся в школе	Посещения на дому Работа с родителями		Проведение профилактических бесед. Совет 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.О. учащегося, класс	Дата проведения	