

СОГЛАСОВАНО
Совет школы
Протокол № 1__
от 30__08__2021г.

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол № 1__
от 31__08__2021 г.



Положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися 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 Школы, Положением о текущем контроле промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс.

Цель:

1. Обеспечение выполнения Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Повышение уровня и качества обучения отдельных обучающихся и школы в целом.

Задачи:

1. Формировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду.
2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Обеспечить системный подход к организации работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.

Основные направления и виды деятельности работы:

1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся.
2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний.

Основное понятие настоящего положения:

1. **Неуспевающие обучающиеся** – обучающиеся, уровень подготовки которых не соответствует обязательным требованиям в усвоении знаний, развитии умений и навыков, формировании опыта творческой и познавательной деятельности, имеющие ситуативное или устойчивое отставание в освоении учебного материала по одному или нескольким предметам программы,.

2. **Слабоуспевающие обучающиеся** - это обучающиеся, которые не могут продемонстрировать тот уровень знаний, умений, скорость мышления и выполнения операций, который показывают обучающиеся соответствующего класса, возраста.

Участниками реализации работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися являются: администрация школы, учителя-предметники, классные руководители, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагог-психолог.

2. Организация деятельности администрации школы

2.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.

2.2. Администрация школы в плане работы школы и внутришкольного контроля отражает работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися; составляет общий список неуспевающих и неаттестованных учащихся; анализирует результаты работы с неуспевающими, неаттестованными и условно переведенными обучающимися.

2.3. Администрация школы составляет расписание индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по всем предметам учебного плана, организует и проводит советы по профилактике, организует работу по ликвидации задолженности обучающимися, организует и проводит срезовые, диагностические, полугодовые административные контрольные работы, организует проведение предварительной аттестации за 2 недели до окончания каждого аттестационного периода, проводит индивидуальные консультации для родителей указанной категории обучающихся, организует посещение семей социальным педагогом и педагогом-психологом.

2.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы оставляет за собой права обращаться в КДН и ОДН.

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

3. Организация деятельности учителя-предметника с обучающимся и его родителями

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

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

3.3. Учитель должен регулярно и систематически опрашивать учащихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти/триместра, полугодия, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

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

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

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

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

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

3.9. Учитель организует работу в соответствии с расписанием дополнительных занятий и индивидуальных консультаций для обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты по итогам тематических контрольных работ, неаттестованных по итогам аттестационного периода, пропустивших большое количество занятий и неусвоивших материал.

3.10. Учитель ведет документацию по результатам индивидуальной работы и ликвидации задолженности в классном журнале в Ведомости ликвидации

задолженности. Предоставляет отчет по работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися по запросу администрации школы

3.11. Учитель организует работу с условно переведенными обучающимися на основании приказа директора школы и в соответствии с Положением о текущем контроле, промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс.

4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу. К возможным причинам неуспеваемости и слабой успеваемости можно отнести:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- недостаточная домашняя подготовка;
- низкие способности;
- нежелание учиться, низкая мотивация;
- недостаточная работа на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- отсутствие контроля со стороны родителей/законных представителей;
- отсутствие условий подготовки домашних заданий;
- другие причины.

4.2. 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 обучающегося;
- б) систематические опоздания на уроки;
- в) уход с уроков без информирования классного руководителя/администрации школы о причинах ухода.

В случае пропусков занятий без уважительной причины классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике, через беседу с родителями (если пропуски систематические).

4.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

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

4.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса, «сильных» обучающихся.

4.6. В случае большого количества пропусков учебных занятий или неаттестаций по периодам обучения классный руководитель составляет график ликвидации задолженностей по согласованию с учителем-предметником, родителями и обучающимся и следит за его исполнением.

4.7. В случае невыполнения графика ликвидации задолженностей, повторных неудовлетворительных результатов, отсутствия помощи со стороны родителей классный руководитель сообщает о данных обучающихся администрации школы с ходатайством о проведении заседания совета по профилактике с привлечением учителей-предметников и родителей.

5. Организация деятельности обучающегося

5.1. Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

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

5.3. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить пропущенный учебный материал и в случае затруднения обратиться к учителю за консультацией или дополнительными занятиями.

5.4. Обучающийся, пропустивший контрольные работы, обязан отработать их в сроки, установленные учителем-предметником.

5.5. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по контрольной работе, имеет возможность отработать ее в сроки, установленные учителем-предметником, после работы над ошибками.

6. Организация деятельности родителей (законных представителей)

6.1. В соответствии со ст. 44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка, а также обеспечить получение детьми общего образования.

6.2. Родители обязаны явиться в школу по приглашению педагога или классного руководителя.

6.3. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение школы.

6.4. Родители обязаны создать условия 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.

6.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации школы.

6.6. 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.

7. Организация деятельности педагога-психолога

7.1. Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем неуспешности.

7.2. При необходимости, совместно с классным руководителем и (или) социальным педагогом посетить ученика на дому, составить акт обследования.

7.3. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой, слабой успеваемости учащегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

7.4. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка всем заинтересованным лицам.

7.5. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и заместителю директора по УВР в виде аналитической справки.

7.6. Педагог-психолог ведет документацию в соответствии со своими должностными обязанностями.

7.7. Отчет о работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися педагог-психолог предоставляет заместителю директора по УВР по его запросу.