

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Сш №1»
Протокол от 30.08.2019 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Сш №1»

Мирошкина Л.П.

Приказ от 30.08.2019 г. №1

Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)

1. Общие положения

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

2. Цель

- 2.1. Обеспечить выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Повысить уровень и качество обучения обучающихся и школы в целом.

3. Задачи

- 3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
- 3.2. Повышение ответственности родителей (законных представителей) 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

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

5. Основные понятия настоящего положения

- 5.1. Неуспевающие учащиеся.
- 5.2. Слабоуспевающие учащиеся.
- 5.3. 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

- 6.1. 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(законными представителями)

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

- 7.2. Учитель-предметник, работающий в 9 или 11 классе, в течение 1 четверти выявляет учащихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию школы.
- 7.3. Учитель использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 7.4. Учитель-предметник регулярно опрашивает учащихся, выставляя отметки своевременно.
- 7.5. Учитель комментирует отметку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.
- 7.6. Учитель составляет план ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, организует повторный контроль знаний.
- 7.7. Учитель-предметник в случае затруднения дает ученикам консультацию.
- 7.8. Учитель-предметник ставит в известность классного руководителя о низкой успеваемости того или иного обучающегося.
- 7.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:
- карта индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год (приложение №1);
 - отчет администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе (приложение № 2);
- 7.10. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими учащимися заместителю директора по УВР 1 раз в четверть при сдаче отчета.

8. Организация деятельности классного руководителя

8.1. Классный руководитель выявляет причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей (законных представителей), собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине)
- недостаточная домашняя подготовка
- низкие способности
- низкая мотивация
- недостаточная работа на уроке
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- другие причины

8.2. Классный руководитель выясняет причины пропусков занятий (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) семейные обстоятельства (по письменному заявлению родителей (законных представителей)).

Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (законных представителей) (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 провести профилактическую работу с родителями (законных представителей) ученика, обращаясь за помощью к педагогу-психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

8.4. В случае указания учащимися или родителями (законными представителями) на превышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору школы, заместителю директора, 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:

- карту контроля классного руководителя за неуспевающими учащимися (приложение №4)
- персональную карточку слабоуспевающего, неуспевающего, учащегося «группы риска» (приложение №3)

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

9. Организация деятельности ученика

9.1. Ученик своевременно и в полном объеме выполняет домашние задания, своевременно представляет учителю на проверку письменные задания.

9.2. Ученик активно работает в течение урока и выполняет все виды упражнений и заданий на уроке.

9.3. Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) самостоятельно изучает учебный материал, в случае затруднения ученик обращается к учителю за консультацией.

10. Организация деятельности родителей (законных представителей)

10.1. Родители (законные представители) контролируют выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.

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

10.5. В случае уклонения родителей (законных представителей) 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 (законных представителей).

11. Организация деятельности педагога-психолога

11.1. Педагог-психолог проводит индивидуальные беседы с учащимися с целью выявления проблем успешности в обучении.

11.2. При необходимости совместно с классным руководителем посещает ученика на дому, составляет акт обследования.

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

11.4. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию каждого конкретного ребенка.

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

11.6. Педагог-психолог ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими учащимися;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими учащимися;
- индивидуальные занятия;
- диагностика.

11.7. Отчет о работе с неуспевающими учащимися педагог-психолог предоставляет 1 раз в четверть заместителю директора.

12. Организация деятельности администрации школы

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

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска» (Приложение № 6);
- общий список неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»;
- разрабатывает систему мер по совершенствованию образовательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся (приложение №5)

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 (законные представители) 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).

Ф.И.О. обучающегося _____ Класс _____

Ф.И.О. учителя _____ Предмет _____

Дополнительные занятия

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

Информирование родителей (законных представителей)

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

Приложение 3

Персональная карточка

ученика (цы) _____ класса _____

Классный руководитель _____

Отметки по четвертям

(предмет)					(предмет)				
I	II	III	IV	Год	I	II	III	IV	Год

Отметки по контрольным работам

(предмет)				(предмет)			
I	II	III	IV	I	II	III	IV

Посещение дополнительных занятий

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

Посещение дополнительных занятий

(предмет)					(предмет)				
Месяц	январь	февраль	март	апрель май	Месяц	январь	февраль	март	апрель май
Посетил					Посетил				
Пропустил					Пропустил				
Подпись родителей					Подпись родителей				

Беседы с обучающимся

Дата	Тема беседы	Кто беседовал	Подпись учителя	Подпись учащегося

**Система мер по совершенствованию образовательного процесса
по предупреждению неуспеваемости учащихся**

Профилактика неуспеваемости на уроке:

1. Планировать работу по усвоению тем, вызывающих у учащихся наибольшее затруднение.
2. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившими предыдущие уроки.
3. Обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.
4. Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала.
5. Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала.
6. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащимся активно усваивать материал. Применять индивидуальные методы и подходы к обучению.
7. Подбирать материал для самостоятельной работы, задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала.
8. Инструктировать о порядке выполнения работы.
9. Умело оказывать помощь учащимся в работе, развивать их самостоятельность.
10. Учить умения планировать работу, выполняя ее в должном темпе и осуществлять контроль.
11. Обеспечить в ходе домашней работы повторения пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих наиболее затруднения.
12. Систематически давать домашние задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими учащимися.
13. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учащихся.

Помощь неуспевающему на уроке:

1. Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса. Использование наглядных пособий.
2. Стимулирование словесной оценкой, подбадриванием, похвалой.
3. Применение мер поддержания интереса к слабоуспевающим с вопросами, выясняющими степень понимания ими учебного материала.
4. Привлечение их в качестве помощников при подготовке приборов, опытов, раздаче наглядного материала и т.д.
5. Привлечение к высказыванию предложения при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником.
6. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению.
7. Использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И УЧАЩИМИСЯ «ГРУППЫ РИСКА»
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия					
1.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителями по подготовке к ГИА, работе со слабоуспевающими учащимися	октябрь апрель	протоколы и материалы семинаров, методические рекомендации	Зам. директора Руководители МО	
2	Проведение семинаров для педагогов по организации работы со слабоуспевающими учащимися, устранению пробелов в знаниях учащихся	ноябрь май	протоколы и материалы семинаров	Зам. директора Руководители МО	
3.	Заседание мобильных групп учителей–предметников с целью корректировки действий по работе со слабоуспевающими учащимися	январь	протоколы	Учителя-предметники	
4	Организация консультаций педагога-психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	в течение года	устные беседы, консультации	Зам. директора	
5	Заполнение диагностических карт (5-11 класс)	сентябрь	диагностические карты с 5 -11 кл.	Зам. директора Руководители МО Учителя-предметники	
6	Разработка методических рекомендаций	октябрь	методические	Зам. директора	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	для педагогов по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»		рекомендации	Руководители МО	
7	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА	сентябрь февраль	карта педагогических затруднений учителей	Педагог-психолог	
8	Отчет учителей – предметников по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	1 раз в месяц	отчеты	Зам. директора Учителя-предметники	
Работа с педагогами					
1.	Анкетирование учителей с целью оказания методической помощи по вопросам подготовки к ГИА	октябрь	анкеты, анализ анкетирования	Зам. директора Педагог-психолог	
2.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников	октябрь март	устные рекомендации	Зам. директора Руководители МО	
3.	Заседания школьных МО «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	декабрь апрель	протоколы МО	Руководители МО	
4	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по	в течение учебного года	журнал консультаций	Зам. директора Руководители МО	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета;				
5	Осуществление контроля за успеваемостью учащихся, связь с учителями – предметниками и родителями (законными представителями)	в течение года	отчеты кл. руководителей	Классные руководители	
6	Рекомендации по составлению индивидуальных диагностических карт для слабоуспевающих, неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»	до 20 ноября	устные рекомендации	Зам. директора Руководители МО	
Работа с учащимися					
1	Составление банка данных на учащихся 5-11 классов, которые имеют скопление неудовлетворительных отметок (3 и более «2»)	в течение года	банк данных	Учителя-предметники	
2	Диагностика слабоуспевающих, неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска» (отслеживание достижений учащихся и выявление пробелов в знаниях учащихся. Ведение диагностических карт)	октябрь апрель	диагностические карты, карточки	Учителя-предметники	
3	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	октябрь апрель	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники	
4	Проверка использования часов	в течение года	беседы с учителями	Зам. директора	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	школьных консультаций по предметам для ликвидации пробелов в знаниях учащихся				
5	Предоставление информации об учащимся, не посещающих консультации по предметам	после каждой консультации	отчет о посещаемости	Учителя-предметники	
6	Беседы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	(первая и последняя недели четверти)	журнал фиксации бесед	Зам. директора	
7	Проведение мониторинга посещаемости учащимися занятий в школе	В течение года	результаты мониторинга	Зам. директора	
Работа с родителями					
1	Беседы с родителями (законными представителями) учащихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	(первая и последняя недели четверти)	Лист ознакомления	Зам. директора	
2	Индивидуальная работа с родителями (законными представителями) слабоуспевающих учащихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Ведомость ознакомления родителей (законными представителями) с неуд. отметками	Учителя-предметники Кл. руководитель	
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА	в течение учебного года	Информационные стенды	Зам.директора Учителя-предметники	
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута	в течение учебного года	Тетрадь консультаций	Кл. руководитель, социальный педагог, педагог-психолог	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	слабоуспевающих учащихся				
Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися					
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	декабрь - май	приказы, справки по итогам инспектирования	Зам. директора	
2	Проверка документации МО по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	февраль -апрель	приказ справка	Зам. директора	
3	Взаимодействие всех участников образовательного процесса (классного руководителя, педагога –предметника, родителей (законных представителей), педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	январь - апрель	приказ справка	Зам. директора	