

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАОУ Омутинская СОШ №2
Протокол от 22.11.2023 г. № 4



УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ Омутинская СОШ №2
А.Б. Комарова
Приказ от 23.11.2023 г. № 29/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе педагогического коллектива МАОУ Омутинская СОШ №2 со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ Омутинская СОШ №2 (далее - Школа) и регламентирует порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями.

1.2. Цели: обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава школы, повысить уровень обученности и качества обучения 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 качества знаний обучающихся.

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

2. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и их родителями

2.1. Провести диагностику (входной контроль) в начале 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 обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7).

2.4. Комментировать оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

2.5. Ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, определив время, за которое обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию, после чего провести повторный контроль знаний.

2.6. Поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей обучающихся о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок.

2.7. Не снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, используя педагогически обоснованные методы воздействия.

2.8. Вести следующую документацию:

- график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися на учебный год;
- индивидуальную тетрадь учёта дополнительных занятий;

- отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, неуспевающими обучающимися (по результатам четверти) по форме:

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

2.9. При выполнении п. 2.1-2.8 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И.О. обучающегося	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

3. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей, собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- недостаточная домашняя подготовка;
- низкие учебные 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).

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока обучающегося в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора школы).

Неуважительными причинами считаются:

- пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

3.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Совет профилактики (если прогулы систематические).

3.4. Классный руководитель в ежедневном режиме заполняет журнал посещаемости и делает соответствующую отметку в электронном журнале.

3.5. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями обучающегося, обращаясь за помощью к заместителю директора по УВР, социальному педагогу или педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

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

3.7. Классный руководитель ведет следующую документацию:

– журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

– тетрадь индивидуальной работы со слабоуспевающим, неуспевающим обучающимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

– отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися (сдает администрации школы по результатам четверти) по форме:

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

3.6. 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.

4. Организация деятельности обучающегося

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

4.2. 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, но в случае затруднения обучающийся может обратиться к учителю за консультацией.

5. Организация деятельности родителей

5.1. Родители обязаны выполнять Устав школы, в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования, нести ответственность за воспитание детей, получение ими общего образования.

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

5.3. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и посещение им уроков по учебному плану.

5.4. 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.

5.5. Родители имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат, по предварительному согласованию с администрацией школы.

5.6. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ

5.7. 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 наказания к родителям.

6. Организация деятельности социально-психологической службы

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

6.2. При необходимости посетить обучающегося на дому, составить акт обследования.

6.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.

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

6.5. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

6.6. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

6.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика;
- отчет администрации школы по результатам полугодия по форме:

Количество учащихся всего в школе	Количество слабоуспевающих учащихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов 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. с/у учащегося, класс	Дата проведения	

6.8. В случае неэффективности принятых мер смотри п.6.6.

7. Организация деятельности администрации школы

7.1. Организовать работу производственных совещаний, педсоветов, на которых рассматриваются вопросы работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.

7.2. Контролировать деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими и со слабоуспевающими обучающимися.

7.3. Проверять систему работы учителей-предметников со слабоуспевающими и неуспевающими во время посещения уроков.

7.4. Вносить при необходимости корректировки в план ВШК через организацию дополнительных мероприятий работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

7.5. Проводить обучающие семинары, тематические консультации для педагогов по вопросу обновления форм и методов работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.

7.6. Составить аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися (заместители директора по УВР).

7.7. Принять решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав целью принятия административных мер наказания к родителям (законным представителям).

7.8. Принять решение об организации дальнейшего обучения неуспевающего обучающегося в соответствии с нормативными актами и с согласия родителей (законных представителей) (педагогический совет).

7.9. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора по УВР. Ежедневный контроль осуществляют классные руководители, учителя-предметники.

8. Заключительные положения

8.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).