

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета МБОУ «Виноградовская
средняя школа»
Протокол № 3
от «21» марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Виноградовская средняя
школа»
_____ Т.А.Бирюкова
Приказ № 67 от «04» апреля 2022 г.

**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 МБОУ «Виноградовская средняя школа», локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

2. Цель и задачи

Повышение уровня обучаемости и качества обучения отдельных учеников и школы целом.
Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.
Повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Основные направления и виды деятельности

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

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

Проведение педагогической диагностики (входного контроля) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

Использование на уроках различных видов опроса (устного, письменного, индивидуального и др.) для объективности результата.

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).

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

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

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

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

Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- план преодоления неуспешности с обучающимся;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается по четвертям) по

форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Формы и методы ликвидации пробелов	Сроки сдачи материалов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результаты работы
----------------	--	------------------------------------	------------------------	--	-----------------------------	-------------------

При выполнении п. 4.1.- 4.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе.

5. Организация деятельности классного руководителя

Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-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.

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 педагогический совет (если прогулы систематические).

Отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдает ежемесячно администрации школы) по форме (Приложение 3).

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, педагогического совета.

6. Организация деятельности ученика

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

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

Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, а в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией

7. Организация деятельности родителей

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

Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.

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.

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

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.

8. Организация деятельности психологической службы

В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося педагог-психолог проводит соответствующую работу со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися; дает рекомендации по развитию данного ребенка.

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

9. Организация деятельности администрации школы

Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работес неуспевающими обучающимися.

Администрация школы ведет следующую документацию:

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

Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися.

В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу педагогического совета, методического совета, Совета профилактики, на который приглашаются обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

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

Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по учебно-воспитательной работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 30435837774180967768552081179451357192081145260

Владелец Бирюкова Татьяна Анатольевна

Действителен с 26.04.2023 по 25.04.2024