

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Ершова Саратовской области  
им. Героя Советского Союза Зуева М.А.»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета школы протокол №17 от «15» июня 2021г	на «Согласовано» с Общешкольным родительским комитетом протокол №5 от «15» июня 2021г	«Согласовано» с Советом учащихся протокол №4 от «15» июня 2021г	«Утверждаю» Руководитель МОУ «СОШ №2 г. Ершова» /Ю.А.Тихова / приказ №229 от «16» июня 2021г
---	---	---	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

#### 1.2. Задачи:

- повышение уровня успеваемости и качества обучения отдельных учеников и школы в целом;
- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### 1.3. Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

#### 1.4. Основные понятия настоящего Положения - слабоуспевающие, неуспевающие учащиеся.

*Слабоуспевающий* - это обучающийся, который показал в течение четверти (или более длительного периода) низкий уровень и качество подготовки по предмету (предметам), имеющий более трех- четырех неудовлетворительных текущих отметок по предмету (нескольким предметам) в течение четверти (полугодия), ликвидировавший их к концу четверти (полугодия) и успешно прошедший промежуточную аттестацию.

*Неуспевающий* - это обучающийся, который показал в течение четверти (или более длительного периода) низкий уровень и качество подготовки по предмету (предметам), имеющий более трех неудовлетворительных текущих оценок по предмету (нескольким предметам) в течение четверти, и получивший одну или более неудовлетворительных оценок в ходе промежуточной аттестации.

#### 2. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)

2.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

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

2.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя отметки своевременно, не допуская скопления отметок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся).

2.4. Комментировать отметку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем).

2.5. Проводить работу по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода, современных образовательных технологий.

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

2.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя и (или) непосредственно родителей (законных представителей) ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление текущих неудовлетворительных отметок (три и более), и (или) несколько неудовлетворительных отметок по контрольным работам (три и более).

2.8. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- список слабоуспевающих/неуспевающих учащихся;

- План - график индивидуальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися;

№ п/п	Тема затруднений	Кол-во часов	Форма работы	Дата	Уровень усвоения
1.					
2.					
3.					

- журнал дополнительных занятий, консультаций (журнал неаудиторной занятости);

- тетради для дополнительных индивидуальных занятий;

- различные оценочные материалы, наборы заданий по ликвидации пробелов в знаниях;

- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается по четвертям по форме).

### Форма отчета учителя о работе с неуспевающим учеником

Предмет \_\_\_\_\_ ФИО учителя \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

ФИ неуспевающего ученика \_\_\_\_\_

#### Неуспеваемость

Четверть /полугодие	Текущие отметки	Пропуски занятия ( количество)	
		По болезни	необоснованно

#### Причины

Четверть /полугодие	Связаны с учебным	с прилежанием	Связаны с взаимоотношениями	со со	Связаны со	Другие причины

	предметом			здоровьем	

### Мероприятия по устранению неуспеваемости

Четверть /полугодие	Формы ликвидации пробелов	Беседы учителя с родителями (дата)	Беседы учителя с классным руководителем (дата)	Результат работы

Подпись учителя-предметника \_\_\_\_\_/ФИО/

### 3. Организация деятельности классного руководителя со слабоуспевающим/ неуспевающим учащимся и его родителями (законными представителями)

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к 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;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа на уроке;
- другие причины.

3.2. 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 предупреждению родителями (законными представителями) классного руководителя или по заявлению на имя директора школы).

Неуважительными причинами считаются: а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (законными представителями) (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (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) ученика, обращаясь за помощью к психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

3.4. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- список слабоуспевающих/неуспевающих учащихся класса;
- журнал бесед с учащимися и их родителями (законными представителями) (журнал неаудиторной занятости);
- Обращение к педагогу-психологу на обследование слабоуспевающих/неуспевающих

учащихся.

-Отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдает по четвертям администрации школы) по форме:

Всего в классе	Количество неуспевающих обучающихся	Проведение профилактических бесед		Связь учителями-предметниками, контроль посещения занятий предметам		Результативность работы с неуспев. обучающимися
		Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

### 3. Организация деятельности ученика

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

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

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

### 5. Организация деятельности родителей(законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

5.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.

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) могут посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат, с разрешения администрации школы.

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

5.6. В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав с целью принятия административных мер наказания к родителям (законным представителям).

### 6. Организация деятельности социально-психологической службы со слабоуспевающим/ неуспевающим учащимся и его родителями (законными представителями)

6.1. Социальный педагог и педагог-психолог проводят индивидуальную работу с обучающимися с целью выявления социальных и психологических проблем обучающегося.

6.2. По обращению классного руководителя педагог-психолог проводит индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления причин низкой успеваемости учащегося.

6.3. Педагог-психолог дает рекомендации по результатам психологической диагностики данного ребенка.

6.4. Социально - психологическая служба ведет следующую документацию:

- Обращения классных руководителей на обследование слабоуспевающих/неуспевающих учащихся;
- журнал консультации с учащимися и их родителями (законными представителями);
- журнал коррекционно-развивающих занятий слабоуспевающих/неуспевающих учащихся.
- результаты диагностики;
- отчет администрации школы (по четвертям) по форме:

Всего в школе	Количество неуспевающих обучающихся в школе	Проведение коррекционно-развивающих занятий		Результативность работы с неуспев. обучающимися
		Ф.И. обучающегося, класс	Дата проведения	

6.6. Социальный педагог по обращению классного руководителя оказывает содействие в решении проблем слабоуспевающих/неуспевающих учащихся из социально не защищенных семей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, учащихся, в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированных подростков и подростков с девиантным поведением.

6.7. Социальный педагог ведет следующую документацию:

- наблюдательные дела;
- реабилитационные программы;
- журнал регистрации бесед с учащимися и их родителями (законными представителями);
- отчет администрации школы (по четвертям) по форме:

Всего в школе	Количество неуспевающих обучающихся в школе	Посещения на дому, работа родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Результативность работы с неуспев. обучающимися
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	

## 7. Организация деятельности администрации школы

7.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими/неуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями).

7.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с учащимися и их родителями (законными представителями);
- уведомления родителей (законных представителей) об итогах текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- докладные, объяснительные записки от учителей-предметников, классных руководителей, учащихся;
- протоколы психолого-педагогического консилиума;
- сводный мониторинг успеваемости слабоуспевающего/неуспевающего учащегося (оценки за мониторинги, четверть).
- отчеты о работе с неуспевающими обучающимися.

7.3. По итогам учебного года администрация школы формирует папку индивидуальных достижений слабоуспевающего/неуспевающего учащегося, используя копии материалов по работе со слабоуспевающими/неуспевающими учащимися всех звеньев педагогического коллектива.

7.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу ППк или малого педсовета, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

## **8. О контроле за соблюдением данного Положения**

Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР и ВР.