

Согласовано.

Председатель УС *С.В. Дьякова*
Протокол № *1* от *24.08.2020*

Утверждаю.

Директор школы *Г.Н. Полищук*
Приказ № *329* от *26.08.2020*



**Положение
о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися 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, локальными актами 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 отдельных учеников и школы в целом.

3. Задачи

- 3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
- 3.2. Повысить ответственность родителей 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 учащихся и качества знаний учащихся.

5. Основное понятие 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:
 - Совет по профилактике (Администрация школы: директор, заместители директора, педагог-психолог, социальный педагог)
 - Руководители школьных методических объединений
 - Учителя-предметники
 - Классные руководители
 - Родители (законные представители) учащихся
 - Учащиеся класса.

**7. Организация деятельности учителя-предметника
с неуспевающими учащимися и его родителями**

- 7.1. Учитель должен провести 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 триместра выявляет учащихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию школы.
- 7.3. Учитель должен использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 7.4. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать учащихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце триместра, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.
- 7.5. Учитель должен комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.
- 7.6. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
- 7.7. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 7.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более "2")
- 7.9. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке.
- 7.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:
- отчёт о проделанной работе учителем с обучающимся класса (приложение №1);
- 7.11. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими учащимися заместителю директора по УВР 1 раз в триместр.

8. Организация деятельности классного руководителя

- 8.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу (методы работы: анкетирование учащихся, 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
 - большой объем домашнего задания
 - высокий уровень сложности материала
 - другие причины
- 8.2. 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 учащегося;
- б) классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (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 ученика, обращаясь за помощью к педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

8.4. В случае указания учащимися или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору ОУ, заместителю директора по УВР, 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:
- отчёт о проделанной работе классного руководителя с обучающимся класса (приложение № 2);

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

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

9.3 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.

10. Организация деятельности родителей

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

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

10.3. 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.

10.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации ОУ.

10.5. 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.

11. Организация деятельности педагога-психолога

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

11.2. При необходимости, совместно с классным руководителем посетить ученика на дому, составить 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 данного ребенка.

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

11.6. Педагог-психолог ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими учащимися;
- индивидуальные занятия (по необходимости);
- диагностика;

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

12. Организация деятельности администрации школы

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

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»
- общий список неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»;
- разрабатывает и планирует систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся, вносит корректировки в ВШК.

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам каждого триместра, 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 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).

13. Контроль за соблюдением данного Положения.

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

Приложение 1

Отчёт о проделанной работе учителем _____

С _____ обучающимся _____ класса

по итогам _____ триместра _____ учебного года

№ п/п	Наименование показателей	Отчёт о работе
1.	Основные причины неуспеваемости	
2.	Был ли уведомлен классный руководитель о возможной неуспеваемости (подпись кл. рук)	
3.	Обращались ли за помощью к родителям	
4.	Как осуществлялся индивидуальный подход	
5.	Какие виды работ были предложены ученику	

	дополнительно, результат выполнения	
6.	Какие задания необходимо выполнить для преодоления неуспеваемости)	
7.	Уведомление, подписанное родителями (при наличии прикладывается к отчёту)	
8.	Предпринятые дополнительные меры по преодолению неуспеваемости, пробелов в знаниях	

Дата _____

подпись _____ ф.и.о. _____

Отчёт о проделанной работе классного руководителя

С _____ обучающимся _____ класса
по итогам _____ триместра _____ учебного года

№ п/п	Наименование показателей	Отчёт о работе
1.	Краткая характеристика на обучающегося	
2.	Беседы классного руководителя с учеником (краткий обзор: когда, о чем, сколько раз)	
3.	Беседы классного руководителя с родителями (даты)	

4.	Вызов на беседу с заместителем директора (даты)	
5.	Вызов на совет по профилактике (копия протокола с подписями)	
6.	Протокол посещения на дому	
7.	Уведомление, подписанное родителями (при наличии прикладывается к отчёту)	

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № _____ от _____

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 8 листов

Директор школы Шилица Г.Н. Полищук

