

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися и их родителями.

**1.2.** Положение утверждается на педагогическом совете школы.

**1.3. Цель:** повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

**1.4. Задачи:** формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду и повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

**1.5. 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.

**1.6.** Основное понятие настоящего положения – неуспевающие обучающиеся (по итогам четверти).

#### **2. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими обучающимися**

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

**2.2.** 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).

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

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

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

**2.6.** В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке учитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

**2.7.** Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более «2»).

**2.8.** Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае необходимо использовать другие методы воздействия на ученика (убеждение, беседа с психологом и социальным педагогом).

**2.9.** Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими (не менее двух раз в неделю);

- задания по ликвидации пробелов в знаниях;

- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися

(сдается ежемесячно) по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Проведены дополнительные занятия (даты)	Темы проведенных доп.занятий	Проведены беседы с родителями (краткое содержание, даты)	Результат работы

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

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Принятые меры	Информация классному руководителю (краткое содержание, даты)	Информация родителям (краткое содержание, даты)	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 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 слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная,

неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

- 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 малый педсовет (если прогулы систематические).

### 3.3. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- работа с родителями неуспевающего обучающегося по форме:

Дата	Цель	Решение	Роспись родителей

- журнал регистрации бесед с неуспевающим обучающимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

- работа с учителями-предметниками по проблемам неуспевающих обучающихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

- отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдается ежемесячно администрации школы) по форме:

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

3.4. В случае выполнения п.3.1.-3.3. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

## 4. Организация деятельности социально-психологической службы

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

**4.2.** При необходимости посетить ученика на дому, составить акт обследования.

**4.3.** Держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета ставится на внутришкольный контроль, о чем обучающийся и родители информируются в обязательном порядке.

**4.4.** В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

**4.5.** Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

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

**4.7.** Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

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

Количество обучающихся всего в школе	Количество неуспевающих обучающихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы с неуспев. обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И. обучающегося, класс	Дата проведения	

## **5. Организация деятельности администрации школы**

**5.1.** Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

**5.2.** Администрация школы ведет следующую документацию:

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

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

**5.4.** В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается неуспевающий обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

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