# ****Утверждаю****

**Директор школы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Рябинина**

# ****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 Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

**2. Цель**

Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

**3. Задачи**

3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**4. 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.

**5. Основное понятие настоящего положения – неуспевающие и слабоуспевающие обучающиеся**

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

6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

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

6.3. 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).

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

6.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, , выявленные в ходе контрольных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода, современных образовательных технологий, после чего провести повторный контроль знаний.

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

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

6.8. Учитель не должен снижать оценку или ставить неудовлетворительную оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год;

- задания по ликвидации пробелов в знаниях;

- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

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

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

6.10. При выполнении п. 6.1.- 6.9 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 | Сроки сдачи материалов | Информация классному руководителю (дата) | Информация родителям (дата) | Результат работы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимся по форме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения | Цель беседы | Решение |
|  |  |  |

**или протокол ПО ФОРМЕ:**

**Протокол**

**индивидуальной беседы с родителями (с учащимся)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По теме: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Повестка индивидуальной беседы:**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель-предметник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решили: -----------------------------------------------------------------------------------------------------**

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись родителя расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись учащегося расшифровка подписи

**7.Организация деятельности классного руководителя**

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

7.2. 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 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 малый педсовет (если прогулы систематические).

7.3. В случае п.7 указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником, или обратиться к заместителю директора по УВР, директору ОУ, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.4. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися по форме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения | Цель беседы | Решение |
|  |  |  |

- 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 с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам | | Результативность работы с неуспев. обучающимися за прошедший месяц |
| Ф.И. обучающегося | Дата проведения беседы | Ф.И.О. учителя-предметника | Предмет |
|  |  |  |  |  |  |  |

7.5. 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, малого педсовета.

**8. Организация деятельности ученика**

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

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

8.3 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.

**9.Организация деятельности родителей**

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

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

9.3. 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.

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

9.5. 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.

**10. Организация деятельности психологической службы**

10.1. Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося.

10.2. При необходимости посетить с комиссией ученика на дому, составить акт обследования.

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

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

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

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

10.7. ***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.

- отчет администрации школы (по четвертям) по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**12. Организация деятельности администрации школы**

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

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список неуспевающих обучающихся;

- отчеты о работе с неуспевающими обучающимися.

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

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

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

**15. О контроле за соблюдением данного Положения**

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

**АЛГОРИТМ**

**деятельности педагогического коллектива**

**со слабоуспевающими учащимися и их родителями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. Выявление и предупреждение возможных причин отставания и неуспеваемости** | **II. Принятие комплексных мер, направленных на повышение качества успеваемости** | **Выход** |
| Проведение контрольного среза знаний в начале года. Выявление слабоуспевающих детей. | Совещание при директоре по результатам контрольного среза знаний. | Протокол |
| Определение фактического уровня знаний и возможностей слабоуспевающих детей. | Консультация и диагностика и специалистов по выявлению причин неуспеваемости. | Карта сопровож-дения |
| Восполнение выявленных пробелов в знаниях. | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях. | Приказ |
| **создать условия для формирования положительного отношения к учению у** слабоуспевающих детей. | Информирование родителей о необходимости контроля успеваемости и посещаемости. | Письмо |
| ***Устранение причин неуспеваемости*** | |  |
| Использование учителем дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы. | Организация индивидуальной работы со слабым учеником | Ведение карты сопровожд |
| Регулярный опрос и своевременное выставление оценок, не допуская скопления неудовлетворительных оценок в конце четверти. | Постоянный контроль деятельности ученика со стороны кл.руководителя, социального педагога, администрации. | Журнал консуль-таций |
| ***Проведение повторного контроля*** | |  |
| Анализ результатов, определение динамики уровня обученности | Отчет кл.руководителя об исполнении плана сдачи задолженностей | Протокол |
| При отрицательном результате проделанной работы | |  |
| Предварительный прогноз успеваемости | Информирование родителей об отсутствии положительного результата | Письмо |
| ***Совещание при директоре с приглашением неуспевающего ученика*** | | Протокол |
| Управляющий совет с приглашением неуспевающего ученика и родителя | | Протокол |
| ***Педагогический совет по итогам промежуточной аттестации.*** | | Протокол, приказ |