

ПРИНЯТО  
решением  
педагогического  
совета  
протокол № 3  
от 25.12.2020 г

Согласовано с  
ученическим  
советом  
обучающихся  
школы  
протокол № 3  
от 25.12.2020 г

Согласовано с  
советом родителей  
(законных  
представителей)  
школы  
протокол № 2  
25.12.2020г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «Шайковская СОШ  
№2»  
  
Шемонаева Г.Б.  
Приказ № 300  
от 28.12.2020 г.

## **Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими и отстающими учащимися и их родителями в МКОУ «Шайковская СОШ №2»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 г. №273-ФЗ, Уставом МКОУ «Шайковская СОШ №2» и регламентирует содержание и порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими и отстающими учащимися и их родителями.

1.2. Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими и отстающими учащимися и их родителям утверждается педсоветом МКОУ «Шайковская СОШ №2», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

### **2. Цели:**

2.1. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава МКОУ «Шайковская СОШ №2».

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

2.3. Повысить ответственность учителя и классного руководителя за качество и результативность выполнения стандарта образования, ФГОС.

### **3. Задачи:**

3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

### **4. 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.

### **5. Основное понятие настоящего положения.**

**Слабоуспевающими** принято считать учащихся, которые имеют слабые умственные способности и слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы учения.

**Неуспевающий ученик** – это ребёнок, который не может продемонстрировать тот уровень знаний, умений, скорость мышления и выполнения операций, который показывают обучающиеся рядом с ним дети.

**Отставание** – это невыполнение требований (или одного из них), которое имеет место на одном из промежуточных этапов внутри того отрезка учебного процесса, который служит временной рамкой для определения успеваемости.

## **6. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими, неуспевающими и отстающими учащимися и его родителями:**

6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года (1-2 недели сентября) с целью выявления уровня обученности учащегося.

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

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

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, после чего провести повторный контроль знаний или работу над ошибками.

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

6.7. Учитель предметник несет ответственность за наличие у обучающегося результатов работы, зафиксированных в рабочих тетрадях и тетрадях для контрольных работ.

6.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более "2") не менее чем за две недели до окончания четверти.

6.9 Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

6.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на учебный год;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;

- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

6. 11. При выполнении п. 6.1.- 6.10. и отсутствия положительного результата учитель докладывает администрации ОУ о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе.

## **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 учащихся, родителей (законных представителей), собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- наличие пробелов в фактических знаниях и специальных для данного предмета умениях, которые не позволяют охарактеризовать существенные элементы изучаемых понятий, законов, теорий, а также осуществить необходимые практические действия;

- наличие пробелов в навыках учебно-познавательной деятельности, снижающих темп работы настолько, что ученик не может за отведенное время овладеть необходимым объемом знаний, умений и навыков;

- недостаточный уровень развития и воспитанности личностных качеств, не позволяющий ученику проявлять самостоятельность, настойчивость, организованность и другие качества, необходимые для успешного учения.

**психологические причины отсутствия мотивации к учебно-познавательной деятельности:**

- колебание интереса детей к учёбе на разных возрастных этапах как причина неуспеваемости;

- недостатки познавательной деятельности, недостатки развития мотивационной сферы со стороны семьи;

- несформированность приёмов учебной деятельности и основных психических процессов (памяти, мышления, внимания);

- недостаточное развитие учебных интересов, отсутствие устойчивой мотивации к самовыражению и самореализации.

В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная)

#### **7.2 *Уважительными причинами считаются:***

а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей (законных представителей) на срок не более 3-х дней;

б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;

в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника и 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 учащегося;

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в электронном журнале/дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через совет профилактики (если прогулы систематические)

7.3. 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 социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

7.4. В случае указания учащимся 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.

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- в плане воспитательной работы в разделе «Индивидуальная работа» фиксировать беседы, посещения слабоуспевающих, неуспевающих учащихся.

- в начале каждой четверти совместно с учителями - предметниками, составить индивидуальные карты ученика относящихся к слабоуспевающим или неуспевающим учащимся (сдается заместителю директора школы по УВР).

7.6. В случае выполнения п. 7.1.-7.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации МКОУ «Шайковская СОШ №2» с ходатайством о проведении 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 (законных представителей).**

9.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию 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 посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат (по согласованию с администрацией школы).

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, администрации ОУ.

9.6. 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 прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

## **10. Организация деятельности администрации МКОУ «Шайковская СОШ №2»**

10.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися

10.2. Зам. директора по ВР, педагог - психолог обязаны провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

10.3. При необходимости посетить место жительства ученика, составить акт обследования.

10.4. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета учащийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

10.5. Зам. директора по ВР контролирует заполнение карты ИПР (индивидуальной профилактической работы) классным руководителем совместно с родителями и учителем – предметником.

10.6. Оформление материалов на обучающегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

10.7. Зам. Директора по УВР в начале учебного года составляет общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;

10.8. Зам. Директора по ВР ведет журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и их родителями;

10.9. Администрация МКОУ составляет аналитическую справку по итогам каждой учебной четверти (полугодия) и года с целью проанализировать итоги успеваемости и качество знаний за учебный период, выявить проблемы и наметить пути их решения.

10.10. В случае неэффективности принятых мер администрация МКОУ «Шайковская СОШ №2» организует работу малого педсовета, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

10.11. В случае неэффективности принятых мер руководствоваться п.9.6. настоящего положения.