

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ 119

Протокол № 1 от 30.08 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ 119

Л. В. Голубова/
подпись _____

Приказ № 71-0 от 30.08 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях обеспечения выполнения Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также повышения уровня обученности и качества обучения отдельных учеников и школы в целом.
- 1.2. Основными направлениями и видами деятельности педагогического коллектива являются выявление возможных причин низкой успеваемости и качества обучения учащихся; принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости слабоуспевающих обучающихся.

2. Программа (план) деятельности учителя-предметника со слабоуспевающим обучающимся и его родителями

- 2.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.
- 2.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 2.3. 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 обучающихся).
- 2.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем).
- 2.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

3. Программа (план) деятельности классного руководителя со слабоуспевающим обучающимся и его родителями

- 3.1. С целью предупреждения снижения успеваемости и повышения уровня и качества обученности школьников усилить работу со слабоуспевающими обучающимися, используя эффективные формы контроля.
- 3.2. Взять под систематический контроль посещаемость учениками уроков, дополнительных занятий ШК.
- 3.3. Наметить пути создания успешности для этих учащихся, работать в контакте: классный руководитель – учащийся – родители – преподаватели.
- 3.4. В работе с родителями: поддерживать связь, привлекая их к занятиям с ребёнком дома, проводить беседы, давать советы и рекомендации по улучшению успеваемости. Работать над выработкой сознательной учебной дисциплины учащихся, развивать положительную мотивацию в обучении.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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;
 - ✓ 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 школы).
 - **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 педсовет (если прогулы систематические).
- 3.7. 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 от своих обязанностей.

3.8. При необходимости организовать помощь слабоуспевающим обучающимся со стороны актива класса.

3.9. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед со слабоуспевающим обучающимся и его родителями по форме:

| № | Дата проведения | Цель беседы | Решение | Роспись обучающегося |
|---|-----------------|-------------|---------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

| № | Дата | Ф.И.О. учителя | Проблема | Принятые меры |
|---|------|----------------|----------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3.10. В случае выполнения п. 3.1.-3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении совета профилактики.

4. Программа (план) деятельности социальной службы

- 4.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем обучающегося.
- 4.2. При необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.
- 4.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль на 6 месяцев, о чем родители информируются в обязательном порядке.

5. Программа (план) деятельности администрации школы

- 5.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими обучающимися.
- 5.2. Администрация школы ведет следующую документацию:
 - положение о работе со слабоуспевающими обучающимися;
 - общешкольный план (программу) работы со слабоуспевающим обучающимися;

- общий список слабоуспевающих обучающихся;
 - справки по работе со слабоуспевающими обучающимися;
- 5.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими.
- 5.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу педсовета, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

6. Программа (план) деятельности педсовета

- 6.1. Педсовет принимает решение о направлении материалов на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних с целью принятия административных мер наказания к родителям.
- 6.2. Педсовет принимает решение об оставлении слабоуспевающего учащегося на повторный курс обучения, условный перевод в следующий класс.

7. Контроль над соблюдением данного Положения

- 7.1. Ежедневный контроль над соблюдением данного Положения осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.
- 7.2. Общий контроль над соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по учебно-воспитательной работе.

8. Права и обязанности родителей

- 8.1. Родители с разрешения администрации школы имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат.
- 8.2. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы.
- 8.3. Родители обязаны явиться в школу по требованию администрации школы, педагога или классного руководителя.
- 8.4. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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 наказания к родителям.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 312418234115319183154017294632278076113619539346

Владелец Голубова Людмила Викторовна

Действителен с 23.05.2024 по 23.05.2025