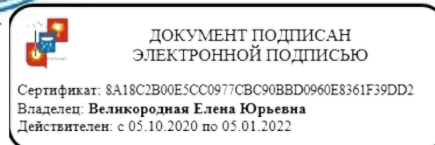


Принято
на заседании
педагогического совета
протокол от 03.11.2020 г. № 6

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации МОБУ СОШ № 27
Сочи им. Раевского Н.Н.
И.К. Мелконян
«03» ноября 2020 г.



Утверждаю:
Директор МОБУ СОШ № 27
г. Сочи им. Раевского Н.Н.
Е.Ю. Великородная
приказ от 03.11.2020 г. № 166



Положение о работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися (далее - Положение) МОБУ СОШ №27 им. Раевского Н.Н. (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и регламентирует содержание и порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими (неуспевающими) учащимися и их родителями (законными представителями).

1.2. Слабоуспевающие и неуспевающие обучающиеся – это обучающиеся, имеющие ситуативное или устойчивое отставание в освоении учебного материала по одному или нескольким предметам учебного плана.

2. Цели и задачи работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися

2.1. Цели работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися:

обеспечить выполнение Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы;

повысить уровень обученности и качества обучения отдельных обучающихся и школы в целом;

создать адаптивную среду для обучающихся в условиях общеобразовательной школы, с учетом их социального и семейного положения, а также с учетом их психофизических возможностей.

2.2. Задачи работы со слабоуспевающими обучающимися:

формирование ответственного отношения обучающихся к учебной деятельности;

повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Основные направления и виды деятельности

3.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся.

3.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества их знаний.

4. Организация деятельности со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися

4.1. Учитель-предметник:

4.1.1. Ведет следующую документацию:

график индивидуальной работы со слабоуспевающим (неуспевающим) обучающимся (*приложение 1*);

план работы со слабоуспевающим (неуспевающим) обучающимся (*приложение 2*);

диагностическая карта слабоуспевающего ученика (*приложение 3*);

задания по ликвидации пробелов в знаниях;

индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

отчет учителя о работе со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися (сдается в конце четверти заместителю директора по УВР) по форме (*приложение 4*).

4.1.2. Регулярно и систематически опрашивает обучающихся (количество опрошенных на каждом уроке должно быть не менее 2 человек), своевременно выставляет отметки, не допуская скопления неудовлетворительных отметок в конце четверти, когда обучающиеся уже не имеют возможности исправить ситуацию.

4.1.3. В случае получения обучающимся неудовлетворительной отметки по предмету учитель обязан провести индивидуально-коррекционную работу с учеником по ликвидации пробелов знаний, оценить уровень знаний.

4.1.4. Помогает обучающимся ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего проводит повторный контрольный срез знаний.

4.1.5. Определяет время, за которое слабоуспевающий (неуспевающий) ученик в состоянии освоить тему, в случае затруднения проводит консультацию.

4.1.6. Обязан поставить в известность классного руководителя и родителей (законных представителей) о низкой успеваемости если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок по предмету (три и более «2»).

4.1.7. Не имеет права снижать отметку или выставлять неудовлетворительную отметку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

4.2. Классный руководитель:

4.2.1. Выявляет причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, 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;
необъективность выставления оценки на уроке;
высокий уровень сложности материала;
другие причины.

4.2.2. 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 (в случае если срок не превышает 3-х дней);

мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказами учреждений, проводящих указанное мероприятие.

освобождение от урока, обучающегося в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;

по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора Школы).

Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через совет профилактики (если прогулы систематические).

4.2.3. 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 заместителям директора по УВР в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

4.2.4. **Классный руководитель ведет следующую документацию:**
индивидуальную карту слабоуспевающего (неуспевающего) обучающегося по форме (*приложение 5*);

отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися (сдается в конце четверти заместителю директора по УВР, *приложение 6*);

уведомляет родителей под подпись о наличии неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации (сдается в конце четверти заместителю директора по УВР, *приложение 7*).

4.2.5. В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся заместителю директора по УВР ходатайством о вызове на совет профилактики вместе с родителями.

5. Организация деятельности обучающихся и родителей (законных представителей)

5.1. Ученик обязан:

выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания;

работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке;

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.

5.2. Родители обязаны:

явиться в школу по требованию административно-управленческого или педагогического персонала;

контролировать выполнение домашнего задания

контролировать посещение учебных занятий, консультаций;

помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам;

обращаться за помощью к классному руководителю, администрации Школы.

5.3. 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.

6. Организация деятельности социально-психологической службы

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог обязаны:

проводить индивидуальные беседы с обучающимися с целью выявления социальных проблем;

при необходимости посещать по месту проживания слабоуспевающих (неуспевающих), составлять акты обследования;

держат на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению совета профилактики учащийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.

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

6.3. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию слабоуспевающего (неуспевающего) ребенка.

6.4. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает заместителю директора по воспитательной работе в виде аналитической справки, классным руководителям и учителям – рекомендации в устной или письменной форме.

6.5. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими учащимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими учащимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.

6.6. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует выполнение карты ИПР (индивидуальной профилактической работы).

6.7. Осуществляет оформление материалов на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей в случае уклонения родителей от своих обязанностей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

7. Организация деятельности административно-управленческого персонала

7.1. Заместители директора по учебно-воспитательной работе контролируют деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими (неуспевающими) учащимися.

7.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими (неуспевающими) учащимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающими (неуспевающими) учащимися;
- общий список слабоуспевающих (неуспевающих) учащихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими (неуспевающими) учащимися на четверть (полугодие, год);

справки по работе со слабоуспевающими (неуспевающими) учащимися.

7.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе составляют аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими (неуспевающими) учащимися.

7.4. В случае неэффективности принятых мер организуют работу педсовета, Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и обучающихся Школы.

8.3. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся решением заседания педагогического совета Школы.

Приложение №1. График индивидуальной работы со слабоуспевающими
(неуспевающими) обучающимися

График
индивидуальной работы со слабоуспевающим (неуспевающим) обучающимся

по предмету: _____
_____ четверть 20__ – 20__ учебный год .

Ф.И.О. учителя: _____

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. обучающегося</i>	<i>Класс</i>	<i>День недели</i>	<i>Время</i>	<i>Вид работы</i>

(подпись) / (расшифровка)

Приложение №2. План работы со слабоуспевающим (неуспевающим)
обучающимся

План работы
со слабоуспевающим (неуспевающим) обучающимся

Ф.И.О. обучающегося

по предмету: _____
_____ четверть 20__ – 20__ учебный год

Ф.И.О. учителя: _____

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>
1.		
2.		
3.		
4.		

(подпись) / (расшифровка)

Приложение №3. Диагностическая карта слабоуспевающего ученика

**Диагностическая карта
слабоуспевающего (неуспевающего) обучающегося**

Ф.И.О. обучающегося

по предмету: _____
_____ четверть 20__ – 20__ учебный год

Ф.И.О. учителя: _____

№ п/п	Проверяемые эле- менты содержания и виды деятельно- сти	Дата прове- дения зая- тия	Форма ликви- дации пробе- лов	Что задано	% вы- полне- ния	От- метка	Под- пись обучаю- щегося
1.							
2.							
3.							
4.							

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №4. Отчет учителя о работе со слабоуспевающими
(неуспевающими) обучающимися

ОТЧЕТ
учителя о работе со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающи-
мися

Ф.И.О. обучающегося

по предмету: _____
_____ четверть 20__ – 20__ учебный год

Ф.И.О. учителя: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Причины неуспевае- мости	Формы ликви- дации пробелов	Сроки сдачи	Резуль- тат ра- боты	Подпись класс- ного руководи- теля
1.							
2.							
3.							

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 5. Индивидуальная карта слабоуспевающего (неуспевающего)
обучающегося.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТА
слабоуспевающего (неуспевающего) обучающегося

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____ Тел. _____

Класс _____ Ф.И.О. классного руководителя _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Тел. _____

№	Предметы	ОЦЕНКИ				
		1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	год
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

(подпись) / _____
(расшифровка)

Приложение 6. Отчет классного руководителя о работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

ОТЧЕТ

классного руководителя о работе со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися

Класс: _____

Классный руководитель: _____

_____ четверть 20__ – 20__ учебный год

Кол-во учащихся в классе	Кол-во слабоуспевающих (неуспевающих)	Посещения на дому		Проведение профилактических бесед		Контроль посещения занятий		Результативность работы
		Ф.И.О. обучающегося	Дата посещения	Ф.И.О. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

(подпись) / _____
(расшифровка)

Уведомление

Уважаемые _____!
Доводим до вашего сведения, что Ваш(а) сын
(дочь) _____,
обучающийся(ая) _____ класса,
имеет неудовлетворительные отметки по итогам _____ четверти по следу-
ющим предметам: _____

В связи с чем, просим Вас принять меры по ликвидации пробелов в знаниях, а также обеспечить посещение ребенком дополнительных занятий по вышеуказанным предметам, в том числе в каникулярное время.

Ознакомлены:

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ год

Классный руководитель _____/_____
(подпись) (расшифровка)