

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Удомельская гимназия №3 им. О.Г. Макарова»
(МБОУ УГ №3 им. О.Г. Макарова)

Согласовано

Советом гимназии
МБОУ УГ №3 им. О.Г. Макарова
(протокол №1 от 25.08.2020)

Утверждаю

приказ МБОУ УГ №3
им. О.Г. Макарова
(от 25.08.2020 г №52/5-О)

**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

- 4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;
- 4.2. 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 (Приложение1);

- план индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися (Приложение 2);

- индивидуальная карта слабоуспевающего учащегося класса (Приложение 3);

- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается по триместрам) по форме (Приложение 4).

7.Организация деятельности классного руководителя с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями

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 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 (Приложение 5) :
- журнал посещения семьи слабоуспевающего учащегося (Приложение 6);
- журнал работы с учителем-предметником по проблемам слабоуспевающих учащихся (Приложение 7);
- отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдает ежемесячно администрации школы) по форме (Приложение 8);
- протоколы индивидуальных бесед с родителями (с учащимся) (Приложение 9)

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 помочь 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 безуважительной 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 диагностики 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 (Приложение 10);
- диагностика;
- отчет администрации школы (по триместрам) по форме (Приложение 11)

11. Организация деятельности администрации школы

11.1. Организует и контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися в соответствии с алгоритмом деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (Приложение 12).

11.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

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

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

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

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

12. О контроле за соблюдением данного Положения

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

Приложение 1

График
индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися
— «__» класса на _____ учебный год
по предмету _____

| № п/п | Список учащихся | Дни недели | | | | |
|----------|--------------------|------------|---------|-------|---------|---------|
| | | Понедельн. | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| | | | | | | |

Приложение 2

План индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися.

ФИО учителя

Фамилия ученика (класс).....

Предмет

Пробелы в знаниях уч-ся (тема, проблема)

Планируемые мероприятия. Сроки их реализации.

| | |
|---|-------|
| 1.Индивидуальные дополнительные занятия по теме . | Дата |
| 2.Дифференцированные задания по теме: | Дата |
| 3.Дифференцированный контроль знаний по теме: | Дата |
| 4.Консультации для родителей по теме: | Дата. |

Приложение 3

Индивидуальная карта слабоуспевающего учащегося класса

Ф И учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

Учитель _____

| Проблемы в знаниях | Даты проведения индивидуальных занятий | Формы ликвидации пробелов | Результат |
|--------------------|--|---------------------------|-----------|
| | | | |

Выполнение учащимся домашних заданий.

Ф.И. учащегося _____ Класс _____

Предмет _____ Учитель _____

Учебный год: _____

Цель контроля: отслеживание систематичности выполнения домашних заданий «трудными» учащимися.

| Дата урока | Выполнение домашнего задания | | | Примечание |
|------------|------------------------------|--------------------|--------------|------------|
| | выполнено полностью | выполнено частично | не выполнено | |
| | | | | |

Приложение 4

ОТЧЕТ
учителя - предметника о работе со слабоуспевающими учащимися по состоянию на

Учитель:

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

Приложение 5

Журнал регистрации бесед со слабоуспевающим учащимся

| | | | |
|-----------------|-------------|---------|----------------------------|
| Дата проведения | Цель беседы | Решение | подпись учащегося с 14 лет |
| | | | |
| | | | |

Приложение 6

Журнал посещения семьи слабоуспевающего учащегося.

| | | | |
|----------------|----------------|---------|-------------------|
| Дата посещения | Цель посещения | Решение | подпись родителей |
| | | | |

Приложение 7

Журнал работы с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся

| | | | |
|------|----------------|----------|---------------|
| Дата | Ф.И.О. учителя | Проблема | Принятые меры |
| | | | |

Приложение 8

Отчет

классного руководителя по работе со слабоуспевающими учащимися
(сдает ежемесячно администрации школы до 1 числа следующего месяца)

Количество учащихся всего в классе _____

Количество слабоуспевающих учащихся _____

| Ф.И. с/у учащегося | Ф.И.О. учителя-предметника | Предмет | Проведение профилактических бесед | Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам | Посещения на дому, беседы с родителями | Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц |
|--------------------|----------------------------|---------|-----------------------------------|---|--|---|
| | | | | | | |

**ПРОТОКОЛ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ БЕСЕДЫ С РОДИТЕЛЯМИ (С УЧАЩИМСЯ)**

По теме: _____

Повестка индивидуальной беседы:

1. _____
2. _____
3. _____

Классный
руководитель _____

Ученик _____

Родитель _____

Учитель- предметник

Решили: -----

Дата: _____

Ознакомлены: _____

подпись родителя

расшифровка

подписи

подпись учащегося

расшифровка

подписи

Приложение 10

Журнал регистрации бесед со слабоуспевающим учащимся

| Дата проведения | Цель беседы | Рекомендации | Подпись учащегося с 14 лет |
|-----------------|-------------|--------------|----------------------------|
| | | | |
| | | | |

**Отчет
Психолога по работе со слабоуспевающими учащимися
(сдается в конце триместра администрации школы)**

| Ф.И. с/у учащегося | Дата проведения мероприятия | Форма проведенной работы | Рекомендации учителям-предметникам, классным руководителям | Посещения на дому, беседы с родителями | Результативность работы |
|--------------------|-----------------------------|--------------------------|--|--|-------------------------|
| | | | | | |

**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 сопровождения |
| 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 консультаций |
| 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 | | |
| Управляющий совет с приглашением неуспевающего ученика и родителя | | Протокол |
| Педагогический совет по итогам промежуточной аттестации. | | |
| | | Протокол, приказ |