

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 города Новоалтайска Алтайского края»
(МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 10
г. Новоалтайска Алтайского края»
(протокол от 19.04.2022 № 6)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 10
г. Новоалтайска Алтайского края»
С.П.Бажовой
от 20.04.2022 № 125-0

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, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам в МБОУ «СОШ № 10 г. Новоалтайска Алтайского края» и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

Целью данного положения является: повышение качества образовательных результатов слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся через определение порядка деятельности педагогического коллектива с данной категорией детей и их родителями

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.

Основные понятия настоящего положения - слабоуспевающие и неуспевающие обучающиеся

Слабоуспевающий – это обучающийся, который показал в течение двух первых недель учебного периода (четверть, полугодие) неудовлетворительные результаты по итогам стартовой диагностики (проверочной работы) по учебным предметам «Математика», «Русский язык» или две и более неудовлетворительных текущих отметок по предмету (нескольким предметам).

Неуспевающий – это обучающийся, который по итогам промежуточной аттестации (четверть, полугодие, год) получил неудовлетворительную оценку по учебному предмету

Систематический контроль слабоуспевающих/неуспевающих обучающихся:

- При 1 часе в неделю- не менее 1 раза в 2 недели;
- При 2-3 часах в неделю- не менее 1 раза в неделю;
- При 3-4 часах в неделю- не менее 2 раз в неделю;
- При 5-6 часах в неделю- не менее 3 раз в неделю;

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

2.1. Регулярно и систематически проводить текущий контроль с данной категорией обучающихся

2.2. Проводить работу по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода, современных образовательных технологий.

2.3. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости обучающегося по его предмету.

2.4. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- журнал индивидуальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися на учебный год;
- различные оценочные материалы, наборы заданий по ликвидации пробелов в знаниях;
- тетради для дополнительных индивидуальных занятий;
- журнал работы учителя-предметника со слабоуспевающим/ неуспевающим обучающимся:

Таблица 1

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель самостоятельно указывает выявленные причины)	*Формы и содержание работы с обучающимся, родителями, классным руководителем по решению проблемы	Результат работы	Примечание (в случае бесед, подписи участников и дата)

**консультации с обучающимся согласно плану; беседа с родителями по особенностям подготовки д/з по предмету, беседы с обучающимся по определению затруднений по теме, по определению критериев оценивания по теме, инструктаж по выполнению д/з; беседа с классным руководителем по согласованию работы с обучающимся... и т.д.*

2.5. При выполнении п. 2.1.- 2.4 и отсутствии положительного результата учитель подает письменную информацию в ППМС службу ОО о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме (Таблица 2), либо докладную записку с приложением копий из журнала «Работа учителя-предметника со слабоуспевающим/ неуспевающим обучающимися», не позднее двух недель до окончания учебного периода (четверти, полугодия, года):

Таблица 2

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель самостоятельно указывает выявленные причины)	Формы ликвидации пробелов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

3. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Классный руководитель обязан вести работу по выявлению основных причин неуспеваемости обучающегося:

- систематические пропуски уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- слабая сформированность читательских навыков и навыков работы с информацией низкий уровень сформированности способности;
- слабая сформированность элементарных математических представлений
- слабая сформированность навыков самоорганизации, самокоррекции

- конкретные проблемы в предметной подготовке
- проблемы психоэмоционального, физиологического, физического развития посредством взаимодействия с обучающимися, родителями/законными представителями, узкими специалистами ОО.

3.2. 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;
- 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 родителей на имя директора школы).

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 без уважительной причины.

3.3. Классный руководитель ведет журнал работы со слабоуспевающими/неуспевающими обучающимися по форме:

Таблица 3

ФИО	Причины неуспеваемости (комплексное содержание причин, выявленных при взаимодействии со всеми участниками образовательных отношений)	Дата	*Формы и содержание работы	Результат	Подпись

**Индивидуальная беседа с обучающимся по ознакомлению с графиком консультаций; беседа с родителями об особенностях режима дня младшего школьника, беседа с учителем предметником о промежуточных результатах успеваемости по предмету, наблюдение за учебной деятельностью ребенка на уроке, беседа о промежуточных результатах учебной деятельности с родителями, беседа с педагогом-психологом по вопросам повышения уровня самоорганизации обучающегося ит.д.*

3.4. При выполнении п. 3.2.- 3.3. и отсутствии положительного результата учитель подает письменную информацию в ППМС службу ОО о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в виде докладной записки с приложением копий из журнала «Работа классного руководителя со слабоуспевающим/ неуспевающим обучающимися», не позднее двух недель до окончания учебного периода (четверти, полугодия, года):

4. Организация деятельности узких специалистов

4.1. Узкие специалисты ОО (социальный педагог, педагог-психолог, учитель логопед) проводят индивидуальную работу с обучающимися с целью выявления социальных, учебно-познавательных, психолого-физиологических проблем обучающегося.

4.2. Узкие специалисты обязаны:

- выявлять причины низкой успеваемости обучающихся по обращениям классного руководителя или законных представителей. Диагностические процедуры проводятся только с согласия родителей/законных представителей;
- знакомить с результатами родителей/законных представителей и педагогов (в том случае, если имеется разрешение родителя).

4.3. Узкие специалисты дают рекомендации по развитию данного ребенка

- вести журнал коррекционной работы с обучающимися и их родителями по форме:

Таблица 4

ФИО	Причины неуспеваемости (комплексное содержание причин, выявленных при взаимодействии со всеми участниками образовательных отношений)	Дата	*Формы и содержание работы	Результат	Подпись

4.4. О результатах работы узкие специалисты отчитываются в ППМС службе, отчет в виде аналитической справки (1 раз в четверть)

5. Организация деятельности ППМС службы по работе со слабоуспевающими

5.1. ППМС служба за не позднее, чем за 2 недели до окончания учебных периодов принимает докладные от учителей-предметников, классных руководителей. Проводит расширенное заседание по корректировке работы со слабоуспевающими обучающимися

5.2. ППМС служба ведет работу согласно следующей документации:

- план работы со слабоуспевающими обучающимися
- протоколы заседаний
- отчет администрации по результатам работы со слабоуспевающими обучающимися школы (по четвертям, году).

6. Организация деятельности администрации школы

6.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с слабоуспевающими/неуспевающими обучающимися.

6.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

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

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

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

6.5. Включает в тематику педагогических советов, заседаний методических объединений вопросы, связанные с предупреждением неуспеваемости учащихся.

6.6. Обеспечивает единство действий всего педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости школьников, координацию действий всех участников образовательного процесса.

7. О контроле за соблюдением данного Положения

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