

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МБОУ ООШ № 44
Протокол от 31.08.2023 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ ООШ № 44
от 31 августа 2023 г. №199

Ю.П.Шалаев



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Устава МБОУ ООШ № 44 (далее - Школа) и регламентирует порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями, а также описывает систему профилактической работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

1.2. Основные направления и виды деятельности:
выявление возможных причин неуспешности и качества знаний обучающихся; принятие комплексных мер, направленных на профилактику учебной неуспешности обучающихся и повышение качества знаний обучающихся.

1.3. Основные понятия настоящего положения:

Учебная неуспешность – это сложная комплексная характеристика, включающая результаты освоения обучающимся образовательной программы, самовосприятие ребенка, его эмоциональное состояние, состояние здоровья.

Обучающиеся группы риска (неуспешные обучающиеся) для которых организуется внутришкольная система профилактики учебной неуспешности объединяют три категории детей: неуспевающие, слабоуспевающие и обучающиеся группы резерва.

Неуспевающий – это обучающийся, который показал в течение учебного периода низкий уровень и низкое качество подготовки по предмету (предметам), имеющий неудовлетворительные текущие отметки по предмету (нескольким предметам) в течение учебного периода, и получивший одну или более неудовлетворительных отметок в ходе промежуточной аттестации.

Слабоуспевающий – это обучающийся, который показал в течение учебного периода низкий уровень и низкое качество подготовки по предмету (предметам), имеющий неудовлетворительные отметки по предмету (нескольким предметам) в течение учебного периода, ликвидировавший их и успешно прошедший промежуточную аттестацию.

Профилактика учебной неуспешности – это система мер, направленных на обучение и воспитание с целью привлечения субъектов образовательной деятельности к активному участию в профилактических мероприятиях.

В реализации системы профилактики учебной неуспешности принимают участие все субъекты образования: обучающиеся, их родители (законные пред-

В реализации системы профилактики учебной неуспешности принимают участие все субъекты образования: обучающиеся, их родители (законные представители), педагоги, педагог-психолог, администрация школы.

Успешное обучение является не только результатом всей деятельности школы, но и необходимым условием для формирования личности ребенка, а также его социализации в обществе.

1.4. Цели и задачи работы с неуспешными обучающимися

Обеспечение выполнения действующего законодательства в области образования.

Создание образовательных условий, позволяющих каждому обучающемуся достичь лучших для себя результатов.

Принятие комплексных мер, направленных на повышение уровня освоения образовательных программ и качества знаний обучающихся.

Изучение индивидуальных особенностей обучающихся, причин их неуспешности: отставания в учебе,

дезадаптации,

слабой мотивации и др.

Отбор педагогических технологий для организации образовательного процесса, направленного на профилактику учебной неуспешности.

Реализация разноуровневого, вариативного, индивидуального обучения, формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

Организация психолого-педагогического сопровождения профилактики учебной неуспешности.

Повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с законодательством.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

2.1. Провести педагогическую диагностику (входной, промежуточный, итоговый контроль) в течение учебного 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 учащихся).

2.4. Обязательно комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме, в зависимости от психоэмоциональных особенностей обучающегося использовать индивидуальный подход.

2.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

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

2.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законного представителя) ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (три и более неудовлетворительных оценки.)

2.8. В случае если обучающемуся по итогам четверти/полугодия, года может быть выставлена оценка «2» (неудовлетворительно) или «н/а» (неаттестация), учитель-предметник должен в письменной форме уведомить об этом классного руководителя не позднее, чем за три недели до окончания четверти/полугодия, года.

2.9. 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;
- **отчет** учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдается ежемесячно) (приложение №1):

2.10. При выполнении п. 2.1.-2.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе (приложение №2)

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: 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;
 - большой объем домашнего задания;
 - высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

3.2. В случае если низкая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная) у родителей (законных представителей) обучающегося.

Уважительными причинами считаются:

- а) болезнь, подтвержденная справкой врача (отметка «Б» в АИС «Сетевой город. Образование») или запиской от родителей (законных представителей) на срок не более 3-х дней (отметка «УП» в АИС «Сетевой город. Образование»);
- б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие (отметка «УП» в АИС «Сетевой город. Образование»);
- в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя (отметка «УП» в АИС «Сетевой город. Образование»);

г) отсутствие по семейным обстоятельствам (по заявлению родителя (законного представителя) на имя директора ОУ заблаговременно и приказа директора по школе) (отметка «УП» в АИС «Сетевой город. Образование»);

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 без уважительной причины по средствам мобильной связи, через запись в дневнике, через беседу с родителями (законными представителями) (если пропуски неоднократные), через Совет профилактики (если прогулы систематические)

3.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями(законными представителями) ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей по обучению и воспитанию ребенка.

3.4.В случае указания учащимся или родителями (законными представителями) на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем - предметником или обратиться к заместителю директора по УВР, директору Школы, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

3.5. В случае если обучающемуся по итогам четверти/полугодия, года может быть выставлена оценка «2» (неудовлетворительно) или «н/а» (неаттестация), классный руководитель должен в письменной форме уведомить об этом родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до окончания четверти/полугодия, года.

3.6. В случае если обучающемуся по итогам четверти/полугодия, года выставлена оценка «2» (неудовлетворительно) или «н/а» (неаттестация), классный руководитель должен в письменной форме уведомить об этом родителей (законных представителей) в течение 3-х дней с момента окончания четверти/полугодия, года.

3.7. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- **журнал посещения семьи** слабоуспевающего, неуспевающего учащегося (приложение №3):
- **журнал регистрации бесед** со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся (приложение № 4)
- **работа с учителями-предметниками** по проблемам слабоуспевающих, неуспевающих учащихся (приложение №5):
- **отчет** классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдаёт ежемесячно администрации школы) по форме (приложение №6).

3.8. В случае выполнения п. 3.1.-3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

3.9. Малый педагогический совет принимает решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей(законных представителей) в

комиссию по делам несовершеннолетних с целью принятия административных мер наказания к родителям.

- 3.10.Классному руководителю для проведения малого педагогического совета необходимо собрать и представить зам.директора по УВР следующую документацию:

- педагогические характеристики на неуспевающих, слабоуспевающих обучающихся;

- план индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися;

- протоколы родительских собраний (листов индивидуальных бесед с родителями (законными представителями) по вопросу обучения и воспитания);

- отчет классного руководителя в работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися (приложение №6).

- 3.11.Классному руководителю для проведения совета профилактики необходимо собрать и предоставить социальному педагогу следующую документацию:

- 1. Представление на несовершеннолетнего по форме.

- 2. Характеристика на учащегося и семью.

- 3.Табель успеваемости..

- 4.Копии докладных записок, заявлений, жалоб и других документов, подтверждающих факты уклонения несовершеннолетнего от обучения либо нарушения дисциплины и Устава МБОУ ООШ № 44.

- 5.Акт обследования условий проживания несовершеннолетнего.

- 6.Справка от классного руководителя о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним (в т.ч. и по организации внеурочной занятости) и его законными представителями.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕНИКА

- 4.1.Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

- 4.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

- 4.3.Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал(изучение теоретической части предмета обязательно), в случае затруднения выполнения практической части предмета обучающийся может обратиться к учителю-предметнику за консультацией.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЕЙ(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию учителя-предметника, классного руководителя, администрации школы.

5.2. Родители(законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение занятий по средствам АИС «Сетевой город. Образование» и личного общения с классным руководителем.

5.3. Родители (законные представители) 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.

5.4. Родители (законные представители) имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат по предварительному согласию с директором школы или зам.директора по УВР.

5.5. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации ОУ

5.6. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей (законных представителей) 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. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

6.2. При необходимости посетить жилище ученика, составить акт обследования жилищных условий.

6.3. 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.

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

6.5. Педагог- психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка классному руководителю и родителям (законным представителям).

6.6. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

6.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

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

- ежемесячный отчет администрации школы по форме (приложение №7)
- 6.8. В случае неэффективности принятых мер смотри п.9.6.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

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

7.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися на учебный год;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- справки по посещению индивидуальных занятий;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

7.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

7.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

7.5. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего учащегося на повторный курс обучения на основании заявления родителей (законных представителей) 1-9 классов.

7.6. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося 4, 9 классов на повторный курс обучения принимает педагогический совет школы.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**Отчет учителя-предметника
по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися
(сдается ежемесячно)**

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

Приложение №2

**Отчет учителя-предметника
по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися**

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

Приложение №3

**– Журнал посещения семьи
– слабоуспевающего, неуспевающего учащегося**

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

Приложение №4

**– Журнал регистрации бесед
– со слабоуспевающим, неуспевающими учащимся**

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

**Журнал регистрации бесед
– с родителями (законными представителями)**

Дата	Тема беседы	Кто беседовал	Подпись учителя	Подпись родителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
Уважаемые (-ая, ый)

Администрация МБОУ ООШ № 44 информирует Вас о том, что Ваш сын /дочь _____ по результатам входной контрольной работы по русскому языку, по итогам I четверти по русскому языку внесен в список слабоуспевающих обучающихся на II четверть 2023-2024 учебного года.

График дополнительных занятий прилагается.

Директор школы

Ю.П.Шалаев

Ознакомлены родители (законные представители):

_____/_____/

Подпись _____ ФИО _____

_____/_____/

Подпись _____ ФИО _____

Дата ознакомления : _____

Приложение № 9

График дополнительных занятий

по _____ на _____ четверть _____ учебного года

День недели	ФИО обучающегося	Предмет	Время проведения (урок)	Кабинет	ФИО учителя

Директор школы

Шалаев Ю.П.

Ознакомлены родители (законные представители):

_____(_____)

Подпись _____ ФИО _____

_____(_____)

Подпись _____ ФИО _____

Дата ознакомления : _____

Обучающийся:

_____(_____)

Подпись _____ ФИО _____

Дата ознакомления : _____

Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся

Профилактика неуспеваемости на уроке:

1. Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшее затруднение.
2. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившие предыдущие уроки.
3. По окончании разделения темы или раздела обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.
4. Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала.
5. Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала.
6. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащимся активно усваивать материал.
7. Подбирать самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта, включать в содержание самостоятельной работы на упражнение по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах.
7. Инструктировать о порядке выполнения работы.
8. Умело оказывать помощь учащимся в работе, развивать их самостоятельность.
9. Учить умения планировать работу, выполняя ее в должном темпе и осуществлять контроль.
10. Обеспечить в ходе домашней работы повторения пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наибольшее затруднение.
11. Систематически давать домашнее задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими учащимися.
12. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учащихся.

Помощь неуспевающему на уроке:

1. Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски. Предложения учащимся примерного плана ответа.
2. Разрешение пользоваться наглядными пособиями помогающими излагать суть явления.
3. Стимулирование оценкой, подбадриванием, похвалой.
4. Применение мер поддержания интереса к слабоуспевающим с вопросами, выясняющими степень понимания ими учебного материала.
5. Привлечение их в качестве помощников при подготовке приборов, опытов, раздаче наглядного материала и т.д.
6. Привлечение к высказыванию предложения при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником.
7. Напоминание приема и способа выполнения задания. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению.
8. Стимулирование самостоятельных действий слабоуспевающих. Более тщательный контроль за их деятельностью, указание на ошибки, проверка, исправления.
9. Выбор для групп слабоуспевающих наиболее рациональной системы упражнений. Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий, опорных таблиц.