

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШОЛОХОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ, СТАНИЦА ВЕШЕНСКАЯ

(МБОУ «Шолоховская гимназия»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Шолоховская гимназия»
протокол от 31.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2022 №176/1
Директор _____ Л.А.Штанг

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе педагогического коллектива со
слабоуспевающими и неуспевающими
учащимися и их родителями

ст. Вешенская
2022г.

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», Уставом МБОУ «Шолоховская гимназия» (далее - Гимназия) и регламентирует порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.

1.2. Цели:

- обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава Гимназии;
- повысить уровень обученности и качества обучения отдельных учеников.

1.3. Задачи:

- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Законом « Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

1.5. Основное понятие настоящего Положения – слабоуспевающие учащиеся, неуспевающие учащиеся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ

2.1. Проведение педагогической диагностики (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

2.2. Использование на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

2.3. Регулярный опрос и своевременное систематическое выставление оценок (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся).

2.4. Комментирование оценки ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

2.5. Учитель-предметник 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 провести консультацию.

2.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой

успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”)

2.8. Учитель-предметник не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

2.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график** индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими;
- банк заданий** по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради** для дополнительных занятий;
- отчет** учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, неуспевающими учащимися (сдается ежемесячно) по форме:

№	ФИ уч-ся	Предмет	Класс	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Принятые меры	Результат работы
					-	

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-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).

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- 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 Гимназии)

Неуважительными причинами считаются:

-пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (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 ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

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

3.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

-журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

-отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдает администрации Гимназии один раз в четверть) по форме:

ФИ учащегося	Причины неуспеваемости	Направления работы

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕНИКА

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

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

4.3. 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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

5.1. Родители обязаны явиться в Гимназию по требованию учителя-предметника или классного руководителя.

5.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение Гимназии.

5.3. 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.

5.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.

5.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации Гимназии.

5.6. 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.

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 квартиру ученика, составить акт обследования.

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 педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

6.5. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

6.6. О результатах диагностик 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;

-результаты диагностики;

-ежемесячный отчет администрации Гимназии по форме:

Кол-во уч-ся всего	Кол-во слабо-успевающих учащихся	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы со с/у уч-ся за месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И. с/у учащегося, класс	Дата проведения	

6.8. В случае неэффективности принятых мер смотри п.3.6.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГИМНАЗИИ

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

7.2 Администрация Гимназии ведет следующую документацию:

-общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;

-общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;

-график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;

-справка-отчет за четверть по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

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

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

7.5. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075031

Владелец Штанг Лолита Александровна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026