

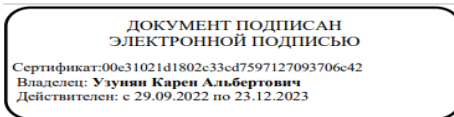
«ПРИНЯТО»

решением Педагогического Совета
Протокол №1 от 30.08.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОБУ СОШ №88

К.А.Узунян
30.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) (далее – Положение) регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 88 города Сочи имени Героя Советского Союза Баграмяна Ивана (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом Школы;
- локальными нормативными актами Школы

1.3. Деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) организуется с целью:

- выполнения Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- повышения уровня обученности и качества обучения отдельных учеников и школы в целом.

1.4. Задачи деятельности:

- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду; - повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

1.5. 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.

2. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями)

2.1. С целью предотвращения текущей неуспеваемости обучающихся учитель-предметник должен:

- провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающихся;
- использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата;
- 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);
- в корректной форме комментировать оценку ученика, указывать недочеты, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем.

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

2.3. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения организовать индивидуальную консультацию.

2.4. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя о низкой успеваемости ученика, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3-х и более отметок «2»). Если родители (законные представители) не контактируют с учителем или классным руководителем, то классный руководитель направляет информационное письмо средствами почтовой связи.

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

2.6. По итогам четверти (полугодия) учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не смогли достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и получили неудовлетворительные отметки или не были аттестованы (Приложение 1).

2.7. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося.

2.8. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости в течение 3 рабочих дней после начала следующей четверти (полугодия) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у заместителя директора по УВР.

2.9. По соглашению с родителями (законными представителями) обучающихся, имеющих текущую неуспеваемость, организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
- осуществляется аттестация обучающегося.

2.10. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам текущей неуспеваемости осуществляется в течение учебной четверти (полугодия), следующей за четвертью (полугодием), в котором отмечена текущая неуспеваемость.

2.11. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.12. Ответственность за выполнение сроков ликвидации текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося.

2.13. Продление сроков ликвидации учащимися текущей неуспеваемости возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.14. По итогам работы со слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся учитель-предметник оформляет информационный отчет (Приложение 3),

который сдает заместителю директора по УВР не позднее 3-х дней после окончания установленного срока ликвидации текущей неуспеваемости.

2.15. Деятельность по ликвидации текущей неуспеваемости фиксируется на страницах «Ведомости учета ликвидации задолженности» в журнале класса, в котором обучается ученик, имеющий текущую задолженность.

3. Организация деятельности классного руководителя со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями)

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).

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

3.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если

пропуски неоднократные), через Совет профилактики (если прогулы систематические).

3.4. Классный руководитель, получивший информацию от учителя-предметника о низкой успеваемости ученика, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3-х и более отметок «2»), должен в течение двух рабочих дней проинформировать о сложившемся положении родителей (законных представителей) обучающегося. Если родители (законные представители) не контактируют с учителем или классным руководителем, то классный руководитель направляет информационное письмо средствами почтовой связи.

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

3.6. 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, курирующему данную параллель классов, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

3.7. В случае выявления текущей неуспеваемости по итогам четверти в течение 3 рабочих дней после начала следующей четверти (полугодия) классный руководитель готовит и направляет родителям (законным представителям) учащегося письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у заместителя директора, курирующего данную параллель классов.

3.8. В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает информацию о сложившейся ситуации с данным обучающимся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

4. Организация деятельности обучающегося

4.1. Ученик обязан выполнять домашние задания, своевременно предоставлять 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 (законных представителей) обучающегося

5.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

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

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 обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации Школы.

5.5. Родители (законные представители) обучающегося несут ответственность за выполнение сроков ликвидации текущей неуспеваемости. 5.6. В случае уклонения родителей (законных представителей) обучающегося от выполнения своих обязанностей, Школа оформляет материалы для передачи в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав с целью принятия административных мер воздействия.

6. Организация деятельности социально-психологической службы

6.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося. При необходимости социальный педагог должен посетить квартиру ученика, составить акт обследования.

6.2. Социальный педагог контролирует посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины учащийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители (законные представители) обучающегося информируются в обязательном порядке.

6.3. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося школьный педагог-психолог подбирает

систему методик, позволяющих определить причины низкой успеваемости ученика, и дает рекомендации по развитию данного ребенка.

7. Организация деятельности администрации Школы

7.1. Заместители директора контролируют деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися в соответствующей параллели классов.

7.2. Заместители директора хранят в течение учебного года все материалы по ликвидации текущей неуспеваемости обучающимися соответствующей параллели классов, составляют аналитические справки по итогам работы педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

7.3. В случае неэффективности принятых мер, администрация Школы организует работу педагогического совета, Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

\

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 88

«__» _____ 20__ года

ГРАФИК

ликвидации задолженности по учебному предмету

_____ за __ четверть 20__-20__ учебного года

обучающимся _____ класса

_____ (ФИО)

№	Дата	Тема	Форма контроля
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Учитель _____ ФИО

С графиком ликвидации задолженности ознакомлен(а)

Ознакомлен (а) _____

(подпись родителей)

(Ф.И.О. родителей)

«__» _____ 202__ г.

Приложение 2

Российская Федерация
Управление по образованию и науке
администрации города Сочи Краснодарского края
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 88 города Сочи
имени Героя Советского Союза Баграмяна Ивана Христофоровича

354213, Россия, Краснодарский край, город Сочи, село Беранда, улица Араратская, дом 16, тел./факс 8862-2745-541

Уважаемая _____ !

Администрация МОБУ СОШ № 88 доводит до Вашего сведения, что Ваша дочь, _____, обучающаяся _____ класса, имеет неудовлетворительную отметку по предмету _____ по итогам _____ четверти.

Информируем Вас, что в соответствии с федеральным, региональным законодательством, Уставом школы и локальными нормативными актами школы неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам признаются текущей неуспеваемостью.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные отметки, обязаны в течение следующей четверти отработать соответствующий учебный материал в соответствии с утвержденным графиком. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за получение детьми общего образования. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации текущей неуспеваемости и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Директор школы _____ К.А.Узунян

Ознакомлен (а) _____

(подпись родителей)

(Ф.И.О. родителей)

«___» _____ 202__ г.

Приложение 3

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ

учителя

Ф.И.О.

о работе с учащимся _____ класса, _____
имеющим текущую неуспеваемость в ___ четверти 20__-20__ учебного года
по предмету _____.

1. Количество проведенных индивидуальных занятий _____
, из них посетил _____

. 2. Количество предложенных зачетных (контрольных, лабораторных и
пр.) работ по темам задолженности обучающегося _____ Из
них выполнил _____ Получил следующие отметки:

№	Форма	Тема	Отметка

3. Выводы учителя о ликвидации текущей неуспеваемости за ___ четверть:

«__» _____ 20__ г.

Учитель _____