

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя
общеобразовательная школа п. Надвоицы

Принято
на совете школы
«26» 02 2014 г.
протокол № 14

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ п.Надвоицы
Дробинина О.В.
«10» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими учащимися и их
родителями

Положение
о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими учащимися и их родителями

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом МБОУ СОШ п. Надвоицы.

1.2. **Цель** данного положения:

- обеспечить выполнение ФЗ РФ «Об образовании в РФ» МБОУ СОШ п. Надвоицы;
- повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

1.3. **Задачи:**

- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей и учителей за обучение детей в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в РФ».

1.4. Основные направления и виды деятельности МБОУ СОШ п. Надвоицы со слабоуспевающими учащимися и родителями:

- 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.

2. Программа деятельности учителя со слабоуспевающими учащимся и его родителями

2.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

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. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать достоинства отметки)

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

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

2.7. Учитель обязан поставить в известность классного руководителя, непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (три и более «двоек»). Учитель также обязан поставить в известность (в письменной форме) администрацию школы не позднее, чем за месяц до окончания четверти о неуспеваемости ученика.

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

2.9. При выполнении п. 2.1.-2.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе в письменной форме.

3. Программа 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 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, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия, установленного врачом школы с предупреждением учителя или классного руководителя;
- г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

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

3.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Совет по профилактике (если прогулы систематические)

3.4. 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 педагогу - психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

3.5. В случае выполнения п. 3.1.-3.4. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

4. Программа 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. (довести до сведения ученика)

5. Программа деятельности родителей

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 ОУ.

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, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ

5.5. 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 наказания к родителям. (довести до сведения родителей)

6. Программа деятельности социально-психологической службы

6.1. Социальный педагог и педагог-психолог обязаны провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

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

6.3. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

6.4. О результатах диагностики психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

6.5. Социальный педагог обязан при необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.

6.6. Социальный педагог обязан держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета

по профилактике учащихся ставится на внутришкольный учет, о чем родители информируются в обязательном порядке.

7. Программа деятельности администрации школы.

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

7.2. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу Совета по профилактике, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

7.3. Решение об оставлении слабоуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает Педагогический совет.

8. О контроле за соблюдением данного Положения

8.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

8.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора школы по УВР.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402982

Владелец Пинаева Елена Викторовна

Действителен с 28.01.2025 по 28.01.2026