

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Закруткина  
(протокол № 4 от 16.09. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ КСОШ им. В.А.  
приказ от 16.09.2021г. № 323

ПРИНЯТО  
с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
(Протокол Совета родителей  
от 16.09.2021 г. № 1)

ПРИНЯТО  
с учетом мнения обучающихся  
(протокол Совета обучающихся  
от 16.09.2021 г. № 1)

## **Положение о работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися МБОУ КСОШ им. В.А. Закруткина**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ (далее – Закон об образовании).

### **2. Цели:**

- 2.1. Создание системы работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.
- 2.2. Повышение уровня успеваемости учащихся.

### **3. Задачи:**

- 3.1. Изучение причин слабой успеваемости и неуспеваемости учащихся.
- 3.2. Развитие учебной мотивации у учащихся.
- 3.3. Реализация индивидуального подхода при работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.

### **4. Основные направления и виды деятельности:**

- **психолого-педагогическое направление:** выявление причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся и условий их формирования;
- **педагогическое направление:** принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

### **5. Основные понятие настоящего положения:**

**слабоуспевающие учащиеся** – учащиеся, имеющие устойчивые затруднения в освоении образовательных программ, осваивающие образовательные программы по итогам промежуточной аттестации;

**неуспевающие учащиеся** – учащиеся, не осваивающие образовательные программы по одному или нескольким учебным предметам по итогам промежуточной и итоговой аттестации.

**6. Организация деятельности учителя со слабоуспевающими учащимися и его родителями (законными представителями).**

6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

6.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

6.3. 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).

6.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

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

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

6.7. Учитель обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”)

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

6.9. Учитель 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 по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, (сдается по четвертям) по форме:

Ф.И.О. ученика	класс	Причины неуспеваемости	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

## 7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу, (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.

7.2. 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 с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

- а) 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 малый педсовет (если прогулы систематические)

7.3. 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 администрации школы или педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

7.4. В случае указания учащимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем - предметником или обратиться к директору, заместителю

директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- **журнал регистрации бесед** со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

- **работа с учителями-предметниками** по проблемам слабоуспевающих, неуспевающих учащихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

- **отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися** (сдает каждую четверть администрации школы) по форме:

7.6. В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о принятии мер.

### **8. Организация деятельности ученика.**

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

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

8.3 Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения ученик имеет право обратиться к учителю за консультацией.

### **9. Организация деятельности родителей.**

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

9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение учебных занятий.

9.3. 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.

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

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации школы.

#### **10. Организация деятельности педагога-психолога.**

10.1. В случае обращения учителя или классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.2. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

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

10.4. Педагог-психолог ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- занятия педагога-психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.
- каждую четверть отчет администрации школы.

#### **11. Организация деятельности администрации школы.**

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

11.2 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 работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

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

11.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу педсовета, на который могут приглашаться учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об освоении образовательных программ.

#### **12. О контроле за соблюдением данного Положения**

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