

Учтено мнение
Совета обучающихся
МБОУ СШ №23»
Протокол от 30.08.2021 №1)

Принято на педагогическом
совете МБОУ «СШ №23»
протокол от 31.08.2021 №1

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №23»
_____ С.Н. Кондрыкина
Приказ от 31.08.2021 № 339-ОД

Учтено мнение
Совета родителей
МБОУ СШ №23»
Протокол от 30.08.2021 №1)

Положение о работе педагогического коллектива с неуспешными обучающимися и их родителями (законными представителями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №23» города Смоленска (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – закон), Уставом школы.

1.2. Цель: повысить качество образования в школе.

2. Задачи:

2.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

2.2. Повысить ответственность родителей (законных представителей) за обучение детей.

3. Основные направления и виды деятельности

3.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся.

3.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

4. Основное понятие настоящего положения

- Неуспевающие обучающиеся;

- Слабоуспевающие обучающиеся;

- Обучающиеся «группы риска» - выпускники 9-х, 11-х классов, которые могут быть не допущены к государственной итоговой аттестации из-за неуспеваемости.

5. Участники реализации работы с неуспевающими обучающимися

Участниками реализации работы являются:

- Администрация школы;

- Руководители школьных методических объединений;

- Учителя-предметники;

- Классные руководители;

- Родители (законные представители) обучающихся;

- Педагог-психолог;

- Обучающиеся класса.

2. Организация деятельности всех участников образовательных отношений с неуспешными обучающимся и их родителями (законными представителями)

2.1 Организация деятельности учителя-предметника:

- проводит педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающихся;
- использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата;
- регулярно и систематически опрашивает обучающихся, выставляя отметки своевременно, не допуская скопления отметок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить;
- комментирует отметку ученика, создавая ситуацию успеха, отмечая недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем, в корректной форме;
- создает условия для ликвидации пробелов в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, в случае затруднения дает консультацию ученику, после чего проводит повторный контроль знаний;
- ставит в известность классного руководителя и (или) непосредственно родителей (законных представителей) ученика о низкой его успеваемости;
- ведет следующую документацию: - карта индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год. Сдает документацию о работе с неуспевающими учениками заместителю директора 1 раз в четверть.

2.2. Организация деятельности классного руководителя:

- выявляет причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу- психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование, 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, большой объем домашнего задания, высокий уровень сложности материала и другие причины);
- 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; 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 родителей). 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

через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

- в случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель проводит профилактическую работу с учеником и его родителями (законными представителями), в случае уклонения родителей от своих обязанностей обращается за помощью к педагогу-психологу, социальному педагогу;
- организовывает помощь слабоуспевающим обучающимся со стороны актива класса;
- при необходимости ходатайствует о проведении малого педсовета.
- ведет следующую документацию: **карту контроля классного руководителя за неуспевающими учащимися;**

2.3. Организация деятельности ученика

- выполняет домашнее задание, своевременно представляет учителю на проверку письменные задания;
- работает в течение урока и выполняет все виды упражнений и заданий на уроке;
- ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал, в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.

2.4. Организация деятельности родителей (законных представителей) обучающихся

- приходят в школу по приглашению педагога, классного руководителя, администрации.
- контролируют выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы;
- помогают 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.
- при необходимости обращаются за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации школы.

2.5. Организация деятельности педагога-психолога, социального педагога

- проводят индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем;
- при необходимости совместно с классным руководителем посетить ученика на дому, составить акт обследования;
- в случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости ученика разрабатывают систему методик, определяющих причины низкой успеваемости;
- дают рекомендации по развитию данного ребенка;

- о результатах диагностик докладывают классному руководителю и заместителю директора в виде аналитической справки.
- ведут следующую документацию: - журнал регистрации бесед с неуспевающими учащимися; - листы обработки диагностика;
- отчет о работе с неуспевающими обучающимися предоставляют 1 раз в четверть заместителю директора.

2.6. Организация деятельности администрации школы

- контролирует деятельность всех звеньев образовательного процесса по работе с неуспевающими учащимися;
- ведет общий список неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»;
- разрабатывает систему мер по совершенствованию образовательного процесса по предупреждению неуспеваемости обучающихся.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее положение действует с момента его утверждения и размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

3.2. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом школы.