

## **Рассмотрено**

на заседании педагогического совета  
протокол №2 от 14.09.2019

Утверждаю:

Директор МБОУ «Школа № 17»

Е.В. Круглова

Приказ № 385 от 19.09.20219

## **Положение**

**о деятельности педагогического коллектива муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова - на –  
Дону «Школа №17»  
со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о деятельности педагогического коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова - на – Дону «Школа №17» ( далее – Школа ) со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями разработано на основании на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Устава МБОУ «Школа №17»

1.2. Положение о деятельности педагогического коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова - на – Дону «Школа №17» ( далее - Положение) регламентирует деятельность педагогического с неуспевающими, слабоуспевающими учащимися, их родителями (законными представителями) и направлено на реализацию Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», повышения уровня обученности и качества обучения в Школе.

1.3. Основными задачами Положения являются:

- формирование комплексной системы работы в Школе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»

1.4. Положение обсуждается на общешкольном родительском комитете, принимается на педагогическом совете школы, утверждается приказом директора Школы. Изменения и дополнения в Положения рассматриваются и принимаются на заседании педагогического Совета Школы.

## **2. Основные направления и виды деятельности.**

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

## **3. Организация деятельности учителя- предметника со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями ( законными представителями).**

3.1. В начале учебного года учитель проводит педагогическую диагностику (входной контроль) с целью выявления уровня обученности обучающегося.

3.2. Для объективности результата учитель использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.).

3.3. Учитель регулярно и систематически опрашивает обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить. При выставлении оценок на уроке учитель в корректной форме комментирует оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем)

3.4. Выявленные в ходе контрольных, проверочных самостоятельных работ пробелы в знаниях учеников ликвидируются в ходе проведения работы над ошибками, индивидуальной работы, с использованием дифференцированного подхода в обучении.

Учитель-предметник определяет время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

3.5. Учитель-предметник обязан поставить в известность заместителя директора, классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более неудовлетворительных оценок).

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

3.7. Документация учителя по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися

Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- тематический план проведения консультаций с неуспевающими обучающимися ;
- карта индивидуальной работы с неуспевающими
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается по четвертям) по форме (Приложение 1)

#### **4. Организация деятельности классного руководителя**

4.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу (методы работы: анкетирование обучающихся, 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

4.2. 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, 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 обучающегося;

4.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков:

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

4.4. В случае указания обучающимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником, или

обратиться к заместителю директора по УВР, директору Школы, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

4.5. Документация классного руководителя по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. Классный руководитель ведет следующую документацию журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдает по четвертям администрации школы) по форме (Приложение 2)

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

5.1. Педагог-психолог проводит индивидуальную работу с обучающимися испытывающими затруднения в обучении с целью выявления социальных проблем обучающегося.

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

5.3. Педагог-психолог при необходимости проводит индивидуальную работу с родителями ( законными представителями ) обучающегося

5.4. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию обучающегося, испытывающего затруднения в обучении

5.5. Педагог- психолог представляет результаты диагностики обучающегося, испытывающего проблемы в обучении классному руководителю и заместителю директора по воспитательной работе.

### **6. Организация деятельности администрации школы**

6.1. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе Школы координируют деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

6.2. Работа с неуспевающими обучающимися проводится в соответствии с данным Положением, планом работы со слабоуспевающими и неуспевающими, планом работы (дорожной картой) по повышению качества обучения, Указанные документы разрабатываются заместителями директора по учебно-воспитательной работе, обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются приказом директора Школы.

6.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль деятельности учителей – предметников по реализации плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими, планом работы (дорожной картой) по повышению качества обучения, ведут общий список неуспевающих обучающихся, анализируют отчеты учителей предметников о работе с неуспевающими обучающимися.

6.4. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет контроль деятельности классных руководителей по работе со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, анализирует отчеты классных руководителей о работе с неуспевающими обучающимися. В случае необходимости приглашает обучающихся и их родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики.

6.5. Заместители директора по учебно-воспитательной работе составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися

6.7. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовет, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

6.8. Решение о переводе неуспевающего обучающегося в следующий класс, принимает педагогический совет.

