

Администрация города Костромы
Комитет образования, культуры, спорта и работы с молодежью

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка,
главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза
Александра Александровича Новикова»

ИНН 4442016999, БИК 043469001 КПП 440101001, ОГРН 1024400523861
156003, Костромская область, город Кострома, ул. Линейная, 11
тел./факс. 8(4942)55-12-53
E-mail school14kos@yandex.ru

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 4
от «28» 12. 2022 г.

Утверждено
приказом директора школы
№ 207/1 от « 28 » декабря 2022г.
Директор школы
Г. Е. Теряева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА
С НЕУСПЕВАЮЩИМИ И СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
И ИХ РОДИТЕЛЯМИ**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

2. Цель

Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

3. Задачи

- 3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.
- 3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Основные направления и виды деятельности

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

5. Основное понятие настоящего положения – неуспевающие и слабоуспевающие обучающиеся

6. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями

- 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 обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (преимущественное количество опрошенных на уроке – 4-5 обучающихся).
- 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 контрольных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода, современных образовательных технологий, после чего провести повторный контроль знаний.
- 6.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 6.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более неудовлетворительных оценок).
- 6.8. Учитель не должен снижать оценку или ставить неудовлетворительную оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.
- 6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:
- график индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год;
 - задания по ликвидации пробелов в знаниях;
 - индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
 - отчет учителя-предметника, классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдается по четвертям) по форме:

Программа

деятельности классного руководителя со слабоуспевающими учащимися

Классный руководитель: _____

Класс : _____

Учебный год: _____

1.1. 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

1.2. 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)

1.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания (п.2) или недостаточной работы на уроке (п.5) классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

1.4. В случае п.7 указания учащимся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или обратиться к директору ОУ, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

1.5. В случае п.3, 8 организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

1.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи слабоуспевающего учащегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей
----------------	----------------	---------	-------------------

- журнал регистрации бесед со слабоуспевающим учащимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося с 14 лет

- работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

- отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими учащимися (сдает ежемесячно администрации школы) по форме:

Количество учащихся всего в классе	Количество слабоуспевающих учащихся	Посещения на дому	Проведение профилактических бесед	Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам	Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц		
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет

1.7. В случае выполнения п. 1.1.-1.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении педсовета.

Программа
работы с неуспевающими
и слабоуспевающими детьми
учителя предметника

Учитель: _____

Учебный год: _____

ЦЕЛЬ: Снижение учебной неуспешности отдельных учащихся и школы в целом, защита прав учащихся, создание благоприятного микроклимата школы.

ЗАДАЧИ:

- Выявление возможных причин снижения успеваемости учащихся.
- Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости.

ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ

- Проводить диагностику учащегося в начале учебного года с целью выявления уровня обучаемости, учитывая тип темперамента ребенка.
- Использовать на уроке различные виды опроса (устный, индивидуальный, письменный и т.д.) для объективности результата
- Регулярно и систематически опрашивать, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.
- Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки ответа, чтобы учащийся мог их устранять в дальнейшем)
- Учитель-предметник после первичного контроля УУД должен отрабатывать тему на уроке с учащимися, показавшими низкий результат, после чего можно проводить повторный контроль
- Учитель-предметник не должен опрашивать ученика или давать ему контрольную работу в первый день занятий (после отсутствия в школе по болезни или уважительной причине)
- Учитель-предметник должен определить время, за которое учащийся должен освоить пропущенную тему, и в случае затруднения дать ему консультации.
- Учитель-предметник должен выставлять полученные учащимися неудовлетворительные оценки в дневник с целью своевременного контроля со стороны родителей.
- Учитель-предметник должен дать возможность учащимся сдать пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания четверти.
- Учитель-предметник должен поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о понижении успеваемости учащегося
- Учитель-предметник не должен снижать оценку ученику за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия на ученика

Только при выполнении всех пунктов учитель имеет право выставить учащемуся за четверть неудовлетворительную оценку

График

индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися

_____ «___» класса по _____ на 2022-2023 учебный год

предмет

№ п/п	Список учащихся	Дни недели				
		Понедельн.	Вторник	Среда	Четверг	Пятница

План индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися

ФИО учителя

Фамилия ученика (класс).....

Предмет

Пробелы в знаниях уч-ся (тема, проблема)

Планируемые мероприятия. Сроки их реализации.

1.Индивидуальные дополнительные занятия по теме .	Дата
2.Дифференцированные задания по теме:	Дата
3.Дифференцированный контроль знаний по теме:	Дата
4.Консультации для родителей по теме:	Дата.

Индивидуальная карта слабоуспевающего учащегося класса

ФИ учащегося

Класс

Предмет

Причина неуспеваемости

Учитель

Пробелы в знаниях	Даты проведения индивидуальных занятий	Формы ликвидации пробелов	Результат

Выполнение учащимся домашних заданий

Ф.И. учащегося Класс

Предмет Учитель

Учебный год: _____

Цель контроля: отслеживание систематичности выполнения домашних заданий

«трудными» учащимися.

Дата урока	Выполнение домашнего задания			Примечание
	выполнено полностью	выполнено частично	не выполнено	

ОТЧЕТ

учителя - предметника о работе со слабоуспевающими учащимися по состоянию на _____

Учитель: _____

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

протокол ПО ФОРМЕ:

ПРОТОКОЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ БЕСЕДЫ С РОДИТЕЛЯМИ (С УЧАЩИМСЯ)

По теме: _____

Повестка индивидуальной беседы:

1. _____
2. _____
3. _____

Учитель-предметник _____

Ученик _____

Родитель _____

Решили: -----

Дата: _____

Ознакомлены: _____

подпись родителя

расшифровка

подписи

подпись учащегося

расшифровка

подписи

7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. 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
- 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, 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;

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).

7.3. В случае п.7 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 ОУ, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.4. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися по форме:

Дата	Цель беседы	Решение	Роспись
------	-------------	---------	---------

проведения			учащегося

- отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдаст по четвертям администрации школы) по форме:

Всего в классе	Количество неуспевающих обучающихся	Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы неуспев. обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

7.5. В случае выполнения п. 7.1.-7.4. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

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, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.

9. Организация деятельности родителей

- 9.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию администрации, педагога или классного руководителя.
- 9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.
- 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 обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ.
- 9.5. 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 воздействия на родителей.

10. Организация деятельности психологической службы

- 10.1. Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося.
- 10.2. При необходимости посетить с комиссией ученика на дому, составить акт обследования.
- 10.3. Держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.
- 10.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

- 10.5. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.
- 10.6. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.
- 10.7. **Психологическая служба ведет следующую документацию:**
- план работы с неуспевающими обучающимися;
 - акты посещения семей на дому;
 - журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
 - занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
 - диагностика.
 - отчет администрации школы (по четвертям) по форме:

Всего в школе	Количество неуспевающих обучающихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы с неуспев. обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И. обучающегося, класс	Дата проведения	

11. Программа работы с родителями

Цель:

Создание условий для развития личностного потенциала учащихся в условиях взаимодействия школы, семьи, внешнего социума

Задачи:

- создать коллектив единомышленников, сделать учащихся, учителей, родителей соучастниками образовательного и воспитательного процесса
- организовать разнообразную, увлекательную, социально- значимую совместную деятельность учащихся и родителей
- организовать всеобуч для родителей

Ожидаемые результаты:

- установление диалога и взаимовыгодного сотрудничества между школой и родителями
- формирование у учащихся любви, долга к родителям, близким
- решение проблемы занятости учащихся в свободное от уроков время

Нередко от родителей можно услышать: «Не сделаешь домашнее задание – не пойдешь к друзьям», «Закончишь обучение с тройками – не поедешь на море»...

Мы настолько привыкли к **примитивной поведенческой схеме «стимул-реакция»**, что не можем представить себе другой способ мотивирования детей, стимулирования их работы, творчества, достижений.

И, в результате, получаем личность, которая не интересуется ничем, кроме вознаграждения за свои усилия или испытывает потребность в постоянном контроле со стороны.

Формы организации работы с родителями слабоуспевающих и неуспевающими учащимися

Самой распространенной формы работы с такими родителями является индивидуальная беседа. Организация индивидуальной беседы родителей и учителя в присутствии ученика.

Выполнение индивидуальных заданий во внеурочное время по учебным пособиям, карточкам, где учитываются дифференцированные задания для создания **ситуации успеха**.

Родительское собрание

- ☐ Подкрепляется методическими рекомендациями и практикумом.
- ☐ Рекомендация методической литературы по отдельным предметам.

Каждый из нас может привести примеры из своей личной жизни, педагогической практики, или просто из истории, когда, например, “из-за полной бездарности” был исключен из школы Эдисон; знаменитый химик Либих, в 14 лет по неспособности оставил школу, а 21 год стал профессором.

Тесная связь с библиотекой, правильными Интернет- ресурсами, где осуществляется подбор заданий для ребёнка:

- ▶ по развитию речи и техники чтения,
- ▶ расширению кругозора,
- ▶ общение с художественной литературой,
- ▶ Виртуальными развивающими ресурсами (экскурсии, справочные ресурсы и т.п.)

Психологический тренинг

- ☐ Индивидуальная работа со слабоуспевающими и неуспевающими учениками.
- ☐ Индивидуальная работа психолога с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учеников.

Советы классному руководителю по работе со слабоуспевающими детьми:

- ☐ В начале учебного года проинформировать учителей - предметников о наличии слабоуспевающих детей в классе (на малом педсовете или в индивидуальной беседе).
- ☐ Поддерживать связь с психологической службой, учителями - предметниками, интересуясь уровнем обучаемости учащихся, темпами их развития, стилем общения с одноклассниками и преподавателями.
- ☐ Привлекать родителей слабоуспевающих детей к общественным делам класса.
- ☐ Вовремя информировать родителей о негативных проявлениях в учебной дисциплине со стороны ученика (пропуски уроков без уважительной причины)
- ☐ Доводить до сведения администрации (зам. директора по воспитательной работе, социального педагога) случаи нарушения норм и правил поведения в целях современной их профилактики.
- ☐ Создать условия для занятия учащимися достойного места в коллективе класса через активное включение во внеурочную деятельность.
- ☐ Держать на контроле состояние их здоровья.
- ☐ Стремиться наладить доверительные отношения.
- ☐ Чаще использовать поощрение нежели наказание для поддержания веры в свои силы.

12. Организация деятельности администрации школы

12.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список неуспевающих обучающихся;
- отчеты о работе с неуспевающими обучающимися.

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися.

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

12.5. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

13. О контроле за соблюдением данного Положения

13.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР и ВР.