

**Рассмотрено  
методическим  
советом школы**

**Утверждаю  
Директор СОШ №16  
Сулейманова М.И.**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими  
обучающимися и их родителями (законными представителями)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании закона КР «Об образовании», Устава школы, Программы развития школы.

**2. Цель организации работы со слабоуспевающими обучающимися**

2.1. Обеспечение реализации Государственного образовательного и предметных стандартов.

2.2. Повышение уровня обученности и качества образования слабоуспевающих детей и учеников школы в целом.

**3. Задачи организации работы со слабоуспевающими обучающимися**

3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

3.2. Повышение ответственности родителей за результаты обучения детей.

**4. Основные направления и виды деятельности**

4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества образования школьников.

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

**5. Программа деятельности учителя со слабоуспевающими обучающимися и их родителями**

5.1. В начале каждого учебного года учитель проводит диагностику с целью выявления уровня обученности детей.

5.2. Для объективной оценки учеников на уроках используются различные виды опроса (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, дифференцированный и др.).

5.3. Учитель регулярно и систематически опрашивает учеников (количество опрошенных на каждом уроке должно быть не менее 2-5 человек), своевременно выставляет отметки, не допуская скопления неудовлетворительных отметок в конце четверти, когда обучающиеся уже не имеют возможности исправить ситуацию.

5.3.1. В случае получения обучающимся неудовлетворительной отметки по предмету учитель обязан провести индивидуально-коррекционную работу с учеником по ликвидации пробелов знаний и в течение последующих двух уроков оценить его уровень знаний.

5.4. Учитель корректно отмечает достоинства и недостатки ответа, комментирует ответы учеников.

5.5. Учитель—предметник помогает ученику ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего проводит повторный контрольный срез знаний.

5.6. Учитель-предметник определяет время, за которое слабоуспевающий ученик в состоянии освоить тему, в случае затруднения проводит консультацию.

5.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя и непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок по предмету (три и более «2»).

5.8. Учитель-предметник не имеет права снижать отметку или выставлять неудовлетворительную отметку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он обязан использовать другие методы воздействия.

5.9. Учитель-предметник не имеет права проводить срез знаний обучающихся (контрольные и письменные работы) в первый и последний день четверти, выставлять ученику неудовлетворительную отметку, если на предыдущем уроке обучающийся отсутствовал по уважительной причине.

5.10. При выполнении п.п. 5.1-5.9. и отсутствии положительного результата учитель-предметник докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе по утвержденной форме (Приложение №1).

## **6. Программа деятельности классного руководителя со слабоуспевающими обучающимися и их родителями**

6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, их родителей; собеседование), учитывая, что возможным основанием могут быть:

- пропуски уроков (по уважительной или неуважительной причинам);
- недостаточная домашняя подготовка;
- недостаточные способности обучающегося;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа в классе;
- большой объём домашнего задания;
- необъективность выставления оценки учителем;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

^

6.2. В случае если низкая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель обязан выяснить причины отсутствия (уважительная или неуважительная причины) ребенка.

6.2.1. Уважительными причинами считаются:

- заболевание, подтвержденное справкой врача;
- мероприятия международного, республиканского, городского, районного уровней, подтвержденные справками, вызовами, приказами учреждения, проводящего данные мероприятия;
- освобождение ученика от урока в случае плохого самочувствия медицинским работником школы с уведомлением классного руководителя;
- семейные обстоятельства (по заявлению родителей на имя директора школы).

6.2.2. Неуважительной причиной считается пропуск уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

6.3.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 профилактики (если пропуски систематические).

6.4.В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной активности на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, используя помощь социального педагога, психолога, инспектора ИДН, если родители уклоняются от выполнения своих обязанностей.

6.5.В случае жалоб обучающихся на большой объём домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору школы, заместителю директора по УВР, с целью проверки соответствия заданного материала установленным нормам.

6.6.При низких способностях ученика или каких-либо иных причинах классный руководитель обязан организовать помощь слабоуспевающему обучающемуся со стороны актива класса.

6.7.В случае выполнения п.п. 6.1.- 6.6. и отсутствии положительного результата классный руководитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося, о проделанной работе по утвержденной форме (Приложение № 2) и ходатайствует о проведении малого педсовета для разработки дальнейшего плана работы.

## **7. Программа деятельности обучающегося.**

7.1.Ученик обязан выполнять домашние задания, своевременно предоставлять учителю на проверку письменные работы.

7.2.Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды учебной деятельности, предложенные учителем на уроке.

7.3.Ученик, пропустивший занятие (по уважительной или неуважительной причинам) обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.

## **8. Программа деятельности родителей (законных представителей) обучающегося.**

8.1.Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.

8.2.Родители обязаны явиться в школу по требованию классного руководителя или учителя-предметника.

8.3.Родители обязаны помогать ребёнку в освоении пропущенного учебного материала путём самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия ученика на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

8.5.Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, социальному педагогу, психологу, администрации школы.

8.6.В случае уклонения родителей от своих обязанностей на них и обучающегося оформляются материалы для представления на КДД в целях принятия административных мер наказания.

## **9. Программа деятельности социального педагога**

9.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления его социальных проблем.

9.2. При необходимости социальный педагог и классный руководитель посещают ученика на дому, составляя акт обследования социально-бытовых условий обучающегося.

9.3. Социальный педагог держит на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими учениками. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета профилактики, обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чём родители информируются в обязательном порядке.

## **10 Программа деятельности администрации школы**

10.1 Администрация школы по запросу классного руководителя организует работу Совета профилактики.

10.2. Администрация школы контролирует деятельность всех участников учебно-воспитательного процесса по работе со слабоуспевающими учениками.

10.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учениками (заместитель директора по УВР).

## **11. Совет профилактики**

11.1. Принимает решение о направлении материалов на ученика и его родителей в комиссию по делам детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

## **12. Педагогический совет**

12.1. Принимает решение о том, что неуспевающий ученик оставлен на повторный курс обучения.

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

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

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

**Приложение № 1**

Отчёт о проделанной работе со слабоуспевающими обучающимися

Учитель \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Учебная четверть \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ученика класс	Причины неуспеваемости	Использованные виды опроса	Формы работы по ликвидации пробелов	Сроки сдачи материалов	Информирование классного руководителя дата	Информирование родителей, дата	Результат работы

**Приложение № 2**

Отчёт о проделанной работе со слабоуспевающими обучающимися

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учебная четверть \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

ФИО ученика, класс	Причины неуспеваемости	Формы работы с обучающимся по ликвидации пробелов	Информирование родителей дата	Результат работы