

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя
общеобразовательная школа ст.Луковской имени С.Г.Астанина
Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания**

Принято
На заседании педагогического совета
МБОУ СОШ ст.Луковской
им.С.Г.Астанина
протокол № 5 от «29» 12 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ
ст.Луковской им.С.Г.Астанина
им. С.Г. АСТАНИНА
А.Н. Чумаченко
Приказ № 116 от «29» 12 2021 г.



**Положение
о работе педагогических работников со слабоуспевающими
обучающимися и их родителями (законными представителями) в
МБОУ СОШ ст. Луковской им. С.Г.Астанина**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона ФЗ-№ 273 "Об образовании в РФ" 29.12.2012 года, Типового положения об образовательном учреждении.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения всеобща в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе ст. Луковской имени С.Г.Астанина (далее – Учреждение).

2.2. Повышение уровня обученности и качества обучения отдельных обучающихся Учреждения в целом.

2.3. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

2.4. Повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей.

2.5. Формирование комплексной системы работы со слабоуспевающими обучающимися.

3. Основные направления и виды деятельности

3.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний, умений, навыков (далее – ЗУН) обучающихся.

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

4. Программа деятельности учителя со слабоуспевающим обучающимся и его родителями (законными представителями)

4.1. Учитель в начале года проводит входной мониторинг с целью выявления уровня обученности обучающегося.

4.2. Учитель использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для получения объективного результата.

4.3. Регулярно и систематически опрашивает обучающихся, выставляет оценки своевременно, не допуская их скопления в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить.

4.4. Комментирует оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем).

4.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль.

4.6. Учитель – предметник обязан определить сроки, в течение которых слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему; в случае затруднения дать консультацию.

4.7. Если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более), учитель – предметник обязан поставить в известность классного руководителя или родителей (законных представителей) обучающегося о низкой успеваемости.

4.8. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае необходимо использовать другие методы воздействия.

4.9. Если п. 4.1 – 4.8 выполнены, но положительный результат отсутствует, учитель докладывает администрации Учреждения о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе письменной форме.

5. Программа деятельности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы; при необходимости обращаться к педагогу – психологу; использовать анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей), собеседование. К возможным причинам неуспеваемости можно отнести пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине), недостаточную домашнюю подготовку, низкие учебные способности, нежелание учиться, недостаточную работу на уроке, высокий уровень сложности материала и т. д.

5.2. Если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить их причины (уважительные, неуважительные). Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой от врача;
- участие в мероприятиях, подтвержденное справками, вызовами, приказом Учреждения;
- освобождение от урока в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя – предметника или классного руководителя;
- семейные обстоятельства (по заявлению на имя директора Учреждения).

Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков через:

- запись в электронном дневнике (если случай единичный),

- беседу с родителями (законными представителями) (если пропуски неоднократные),
- через совет профилактики (если пропуски систематические).

5.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающегося, обращаясь за помощью к педагогу – психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

5.4. В случае жалобы обучающегося на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем – предметником или обратиться к заместителю директора, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания нормам.

5.5. В случае если п. 5.1 – 5.4 выполнены, но положительный результат отсутствует, классный руководитель ставит об этом в известность администрацию Учреждения и обращается с ходатайством о проведении педсовета по вопросу неуспеваемости конкретного обучающегося.

6. Программа деятельности ученика

6.1. Обучающийся обязан выполнять домашние задания, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

6.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

6.3. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.

7. Программа деятельности родителей (законных представителей)

7.1. Родители (законные представители) обязаны являться в Учреждение по требованию педагога или классного руководителя.

7.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение обучающимся домашнего задания и его посещение Учреждения.

7.3. В случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам родители (законные представители) обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем – предметником.

7.4. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу – психологу, администрации Учреждения.

7.5. В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей на обучающегося и его родителей (законных представителей) оформляются материалы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер.

8. Программа деятельности педагога – психолога

8.1. В случае обращения классного руководителя по вопросу выявления причин низкой успеваемости обучающегося педагог – психолог определяет систему методик, позволяющих выявить эти причины, и проводит диагностику.

8.2. По результатам диагностики педагог – психолог составляет аналитическую справку и информирует классного руководителя и администрацию Учреждения.

8.3. Педагог – психолог дает рекомендации классному руководителю и учителям – предметникам по вопросу индивидуального развития конкретного ребенка.

9. Программа деятельности администрации Учреждения

9.1. Администрация Учреждения организует работу Педагогического совета по вопросу успеваемости.

9.2. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими обучающимися.

9.3. Составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими обучающимися.

10. Контроль соблюдения данного Положения

10.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя – предметники, родители (законные представители).

10.2. Общий контроль осуществляют заместитель директора по УВР.