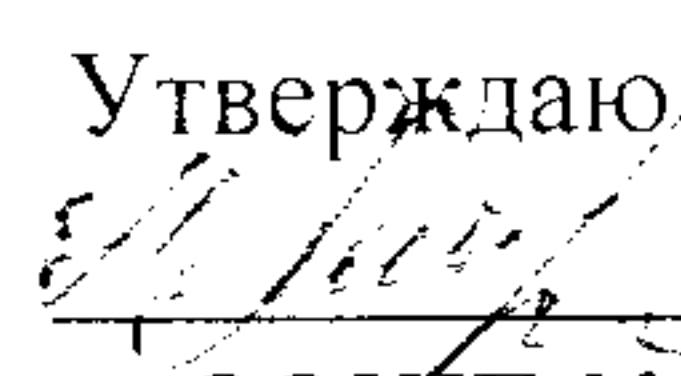


Рассмотрено  
ШМО школы

Утверждаю  
  
Директор СОШГ №3  
Н.Мэлсбек

## 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, вызовами, приказами учреждения, проводящего данные подтвержденные справками, 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 отсутствия 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.
- 8.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, социальному педагогу, психологу, администрации школы.
- 8.5. 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 проводить индивидуальную беседу с обучающимися 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 прогулов 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 статистическую 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.

Отчёт о проделанной работе со слабоуспевающими обучающимися

Учитель \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Учебная четверть \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

ФИО ученика класс	Причины неуспева емости	Использо ванные виды опроса	Формы работы со слабоуспе вающими учащими проблема	Сроки сдачи матерна лов	Информирова ние классного рук-ля дата дата	Информирова ние родителей дата дата	Резуль тат 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 обучающимися с указанием сроков	Информирование родителей дата	Результат работы