|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель Управляющего совета МБОУ –СОШ с. Золотая Степь Советского района Саратовской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Д. Сайфутдинова  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ | «РАССМОТРЕНО»  на заседании педагогического совета МБОУ – СОШ с. Золотая Степь Советского района Саратовской области  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ | «УТВЕРЖДЕНО»  Директор МБОУ – СОШ с. Золотая Степь Советского района Саратовской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Васильева  Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности педагогического коллектива** МБОУ – СОШ с. Золотая Степь **Советского района Саратовской области со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении.
   2. Положение проходит процедуру экспертизы и утверждается на педагогическом совете школы, общешкольном родительском комитете.
   3. **Цели:**

* обеспечить выполнение Закона Об образовании, Устава школы.
* повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.
  1. **Задачи:**
* формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
* повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
  1. **Основные направления и виды деятельности:**
* выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;
* принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

1. **Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими обучающимся и его родителями**
   1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.
   2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
   3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся).
   4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.
   5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
   6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
   7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”).
   8. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.
   9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

* график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на учебный год;
* задания по ликвидации пробелов в знаниях;
* индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
* отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, неуспевающими учащимися (сдается ежемесячно) по форме:

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

* 1. При выполнении п.2.1.-2.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе в следующей форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. ученика | Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины) | Использованы виды опроса | Формы ликвидации пробелов | Сроки сдачи материалов | Информация классному руководителю (дата) | Информация родителям (дата) | Результат работы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Организация деятельности классного руководителя**
   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),
* недостаточную домашнюю подготовку,
* низкие способности,
* нежелание учиться,
* недостаточную работу на уроке,
* необъективность выставления оценки на уроке,
* большой объем домашнего задания,
* высокий уровень сложности материала,
* другие причины.
  1. 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 школы).

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 совет профилактики (если прогулы систематические).

* 1. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.
  2. В случае указания учащимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или обратиться к директору школы, заместителю директора по УР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.
  3. Классный руководитель ведет следующую документацию:
* журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

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

* журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения | Цель беседы | Решение | Роспись учащегося |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих, неуспевающих учащихся по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Ф.И.О. учителя | Проблема | Принятые меры |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество учащихся всего в классе | Количество слабо-успевающих 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. В случае выполнения п.3.1.-3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

1. **Организация деятельности ученика**
   1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
   2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
   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.
2. **Организация деятельности родителей**
   1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
   2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение образовательного учреждения.
   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.
   4. Родители имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат с разрешения директора школы.
   5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы.
   6. 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 наказания к родителям.
3. **Организация деятельности социально-психологической службы** 
   1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.
   2. При необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.
   3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению совета профилактики учащийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.
   4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.
   5. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.
   6. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.
   7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

* план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
* акты посещения семей на дому;
* журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
* занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
* результаты диагностики;
* ежемесячный отчет администрации школы по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество учащихся всего в школе | Количество слабо-успевающих учащихся в школе | Посещения на дому,  работа с родителями | | Проведение профилактических бесед, Советов профилактики | | Проведение психологических занятий, тренингов и др. | | 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. с/у учащегося, класс | Дата проведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Организация деятельности администрации школы**
   1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.
   2. Администрация школы ведет следующую документацию:

* положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
* общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
* общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
* общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися на учебный год;
* график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
* карты посещения индивидуальных занятий;
* справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
* отчет в образовательном учреждении о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (ежемесячно) с учетом работы всех звеньев учебного процесса.
  1. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.
  2. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.
  3. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего учащегося на повторный год обучения принимает педагогический совет.

1. **О контроле за соблюдением данного Положения**
   1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора школы по УР.