

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением  
Педагогического Совета  
Протокол № 4 от  
«29» 08. 20 10 г.



Директор МБОУ «Кармахинская СОШ  
им.А.К.Атаева»  
И.Р.Гаджибагомедов

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН МБОУ**  
**«КАРАМАХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени А.К. Атаева»**  
358211, РД, Буйинский район, с.Кармахи. E-mail: skolnik@ataev.mil.ru

## **Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями**

### **МБОУ «Кармахинская СОШ им.А.К.Атаева»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года), Уставом МБОУ «Кармахинская СОШ им.А.К.Атаева» и регламентирует содержание и порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.

1.2. Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями утверждается педсоветом МБОУ «Кармахинская СОШ им.А.К.Атаева», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

#### **2. Цели:**

2.1. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава МБОУ «Кармахинская СОШ им.А.К.Атаева».

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

#### **3. Задачи:**

3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

#### **4. Основные направления и виды деятельности:**

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся;

- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

## **5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие учащиеся, неуспевающие учащиеся.**

### **6. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими учащимися и его родителями**

6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

6.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

6.3. 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).

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, после чего провести повторный контроль знаний.

6.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий учащийся 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 (3 и более “2”) не менее чем за две недели до окончания четверти.

6.8. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

6.9. 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

6.10. При выполнении п. 6.1.-6.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации МБОУ «Карамахинская СОШ

им А.К.Атаева» 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

## 7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. 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:

- наличие пробелов в фактических знаниях и специальных для данного предмета умениях, которые не позволяют охарактеризовать существенные элементы изучаемых понятий, законов, теорий, а также осуществить необходимые практические действия;

- наличие пробелов в навыках учебно-познавательной деятельности, снижающих темп работы настолько, что ученик не может за отведенное время овладеть необходимым объемом знаний, умений и навыков;

- недостаточный уровень развития и воспитанности личностных качеств, не позволяющий ученику проявлять самостоятельность, настойчивость, организованность и другие качества, необходимые для успешного учения.

- **психологические причины отсутствия мотивации** к учебно-познавательной деятельности:

- колебание интереса детей к учёбе на разных возрастных этапах как причина неуспеваемости;

- недостатки познавательной деятельности, недостатки развития мотивационной сферы со стороны семьи;

- несформированность приёмов учебной деятельности и основных психических процессов (памяти, мышления, внимания);

- недостаточное развитие учебных интересов, отсутствие устойчивой мотивации к самовыражению и самореализации.

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, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника и 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 совет профилактики (если прогулы систематические)

7.3. 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.

7.4. В случае п.7 указания учащимся или родителями 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.

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Подпись родителей

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

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Подпись 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 МБОУ «Карамахинская СОШ им.А.К.Атаева») по форме:

Количество учащихся всего в классе	Количество слабоуспевающих учащихся	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 проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

7.6. В случае выполнения п. 7.1.-7.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации МБОУ «СОШ №14» 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 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 посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ

9.6. 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.

### **10. Организация деятельности зам. директора по ВР и социально психологической службы:**

10.1. Зам.директора по ВР обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

10.2. При необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.

10.3. 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 на 2 четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

10.4. Зам. директора по ВР контролирует заполнение карты ИПР (индивидуальной профилактической работы) классным руководителем совместно с родителями и учителем – предметником

10.5. Оформление материалов на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей в случае уклонения родителей от своих обязанностей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

10.6. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.7. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

10.8. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

10.9. Зам.директора по В.Р. и социально-психологическая служба ведут следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- акты посещения семей на дому;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.

- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;  
ежемесячный отчет администрации МБОУ «Карамахинская СОШ им.А.К.Атаева» по форме:

Количество учащихся всего в школе	Количество слабоуспевающих учащихся в школе	Работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения школы	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	

10.10. В случае неэффективности принятых мер руководствоваться п.9.6. настоящего положения.

## **11. Организация деятельности администрации МБОУ «Карамахинская СОШ им.А.К.Атаева».**

11.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

11.2 Администрация МБОУ «Карамахинская СОШ им.А.к.Атаева» 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 четверть ;
- карты ИПР ;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;

11.3. Администрация МБОУ «Карамахинская СОШ им.А.К.атаева составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими, неуспевающими учащимися.

11.4. В случае неэффективности принятых мер администрация МБОУ«Карамахинская СОШ им.А.К.атаева организует работу педсовета, Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

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

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

12.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора МБОУ «Карамахинская СОШ им.А.К.атаева» по УВР.

12.3. При невыполнении данного Положения администрация школы вправе наложить дисциплинарное взыскание (в соответствии с Трудовым Кодексом РФ).

С положением ознакомлен (а):