

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 им. С. ГАЗДАРОВА
с. ЧИКОЛА ИРАФСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ

363500 сел. Чикола ул. Хасцаева,127, ОГРН 1041500650212, ИНН 1508004215, КПП 150801001, БИК 049033001, л/с 03103008350, р/с 40204810000000000012 отделение НБ РСО-А, тел:(8 86734) 3-13-53,
e-mail:chikola_2@mail.ru

№11

« 04 » 03 2021г

Приказ
по МКОУ СОШ №2 им.С.Газдарова с.Чикола

11.3. « Об организации системы работы со слабоуспевающими учащимися и их родителями».




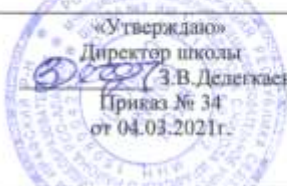

В соответствии с нормами ФЗ от 29.12.2012г №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, в целях качественного усвоения образовательных программ принятия комплексных мер, направленных на повышение качества успеваемости в школе **приказываю:**

1. Утвердить положение о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями.
2. Заместителю директора по УВР Тавасиевой Ф.Х. организовать работу со слабоуспевающими детьми согласно Положению о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями.
3. Заместителю директора по УВР Тавасиевой Ф.Х. в срок до 05.03.2021г опубликовать Положению о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями на сайте школы №2.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы  З.В.Дедегкаева



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2
им. С.Газдарова
с.Чикола Ирафского района

«Согласовано» Председатель ПК  Дреев М.Е.	Согласовано с Советом родителей Председатель:  Гатшев В.	Согласовано с Советом старшеклассников Председатель:  Дзагуров С.Дз	 «Утверждаю» Директор школы  З.В. Деленкова Приказ № 34 от 04.03.2021г.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Положение

о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися и их родителями

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.

2. Цель

- 2.1. Обеспечить выполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Повысить уровень 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 Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Основные направления и виды деятельности

- 4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся.
- 4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

5. Основное понятие настоящего положения

- 5.1. Неуспевающие учащиеся.
- 5.2. Слабоуспевающие учащиеся.

Учащиеся «группы риска» - выпускники 9-х класса, которые могут быть не допущены к государственной итоговой аттестации из-за неуспеваемости

6. Участники реализации работы с неуспевающими учащимися

- 6.1. Участниками реализации работы с учащимися являются:
 - Администрация школы (директор, заместители директора)
 - Руководители школьных методических объединений
 - Учителя-предметники
 - Классные руководители/ Родители (законные представители) учащихся
 - Педагог-психолог
 - Учащиеся класса.

1. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими учащимся и его родителями

1.1. Учитель должен провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

1.2. Учитель-предметник, работающий в 9 классе в течении 1 четверти выявляет учащихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию школы.

1.3. Учитель должен использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

1.4. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать учащихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

1.5. Учитель должен комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

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

1.7. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

1.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (3 и более “2”)

1.9. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке.

1.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- карта индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год (приложение №1);
- отчет администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе (приложение № 2);

1.11. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими учащимися заместителю директора по УВР 1 раз в четверть при сдаче отчета.

2. Организация деятельности классного руководителя

2.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу - психологу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине)
- недостаточная домашняя подготовка
- низкие способности
- нежелание учиться
- недостаточная работа на уроке
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- другие причины

2.2. 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;
- 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 родителей).

Неуважительными причинами считаются:

- а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося;
- б) классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

2.3. 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 педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

2.4. В случае указания учащимися 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.

2.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

2.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- карту контроля классного руководителя за неуспевающими учащимися (приложение №4)
- персональную карточку слабоуспевающего, неуспевающего, учащегося «группы риска» (приложение №3)

2.7. В случае выполнения п. 7.1. - 7.5., и отсутствии положительного результата, классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

3. Организация деятельности ученика

3.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

3.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

9.3 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.

4. Организация деятельности родителей

- 4.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- 4.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ.
- 4.3. 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.
- 4.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации ОУ.
- 4.5. 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 воздействия на родителей.

5. Организация деятельности педагога-психолога

- 5.1. Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем.
- 5.2. При необходимости, совместно с классным руководителем посетить ученика на дому, составить акт обследования.
- 5.3. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости учащегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.
- 5.4. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.
- 5.5. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и заместителю директора по УВР в виде аналитической справки.
- 5.6. Педагог-психолог ведет следующую документацию:
- план работы с неуспевающими учащимися;
 - журнал регистрации бесед с неуспевающими учащимися;
 - индивидуальные занятия;
 - диагностика;
- 5.7. Отчет о работе с неуспевающими учащимися педагог-психолог предоставляет 1 раз в четверть заместителю директора по УВР.

6. Организация деятельности администрации школы

- 6.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.
- 12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:
- общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска» (Приложение № 6);
 - общий список неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»;
 - разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно -воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся (приложение №5)
- 12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о

работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска».

12.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

12.5. Решение об оставлении неуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет по согласованию с родителями (законными представителями).

13. Контроль за соблюдением данного Положения.

13.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР.

**КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С
НЕУСПЕВАЮЩИМ УЧАЩИМСЯ**

Ф.И.О. учащегося _____
Класс _____

Ф.И.О. учителя _____
Предмет _____

Дополнительные занятия

№	Дата	Время	Тема занятия	Итоги, результативность занятия
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Информирование родителей

№	Дата	Тема	Форма информирования	Результат
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Персональная карточка

ученика (цы) _____ класса _____
 Классный руководитель _____

Оценки по четвертям

(предмет)					(предмет)				
I	II	III	IV	Год	I	II	III	IV	Год

Оценки по контрольным работам

(предмет)				(предмет)			
I	II	III	IV	I	II	III	IV

Посещение дополнительных занятий

(предмет)					(предмет)				
Месяц	сентяб р ^б	октяб р ^б	нояб р ^б	декаб р ^б	Месяц	сентяб р ^б	октяб р ^б	нояб р ^б	декаб р ^б
Посетил					Посетил				
Пропуст ил					Пропуст ил				
Подпис ь родител ей					Подпис ь родител ей				

Посещение дополнительных занятий

(предмет)					(предмет)				
Месяц	январь	февраль	март	апрель май	Месяц	январь	февраль	март	апрель май
Посетил					Посетил				
Пропустил					Пропустил				
Подпись родителей					Подпись родителей				

Беседы с учащимся

Дата	Тема беседы	Кто беседовал	Подпись учителя	Подпись учащегося

Беседы с родителями

Дата	Тема беседы	Кто беседовал	Подпись учителя	Подпись родителя

Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся Профилактика неуспеваемости на уроке:

1. Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшее затруднение.
2. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившие предыдущие уроки.
3. По окончанию раздела темы или раздела обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.
4. Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала.
5. Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала.
6. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащимся активно усваивать материал
7. Подбирать самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта, включать в содержание самостоятельной работы на упражнение по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах.
8. Инструктировать о порядке выполнения работы.
9. Умело оказывать помощь учащимся в работе, развивать их самостоятельность.
10. Учить умениям планировать работу, выполняя ее в должном темпе и осуществлять контроль.
11. Обеспечить в ходе домашней работы повторения пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наибольшее затруднения.
12. Систематически давать домашнее задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими учащимися.
13. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учащихся.

Помощь неуспевающему на уроке:

1. Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски. Предложения учащимся примерного плана ответа. Разрешение пользоваться наглядными пособиями помогающими излагать суть явления.
2. Стимулирование оценкой, подбадриванием, похвалой.
3. Применение мер поддержания интереса к слабоуспевающим с вопросами, выясняющими степень понимания ими учебного материала.
4. Привлечение их в качестве помощников при подготовке приборов, опытов, раздаче наглядного материала и т.д.
5. Привлечение к высказыванию предложения при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником.
6. Напоминание приема и способа выполнения задания. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению.
7. Стимулирование самостоятельных действий слабоуспевающих. Более тщательный контроль за их деятельностью, указание на ошибки, проверка, исправления.
8. Выбор для групп слабоуспевающих наиболее рациональной системы упражнений. Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий.

к положению, утвержденному
приказом МБОУ «ООШ№5»
от 12.10.2020г № 32-Д

Карта контроля классного руководителя за неуспевающими учащимися

Ф.И.О. классного руководителя _____ Класс _____

№	Ф.И. неуспевающего учащегося	Проведение профилактических бесед		Беседы с учителями-предметниками					Информирование родителей			Результат работы
		дата	подпись уч-ся	дата	предмет	Ф.И.О. учителя	проблема	приняты меры	дата	Форма информирования	Тема, проблема	

Приложение 2
к положению, утвержденному
приказом МБОУ «ООШ№5»
от 12.10.2020г № 32-Д

Отчёт администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе

Ф.И.О. учителя

Ф.И. 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

Приложение 6
к положению, утвержденному
приказом МБОУ «ООШ №5»
от 12.10.2020г № 32-Д

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ,
НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И УЧАЩИМИСЯ «ГРУППЫ РИСКА» _____**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия					
1.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА, работе со слабоуспевающими учащимися	октябрь апрель	протоколы и материалы семинаров, методические рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители МО	
2	Организация семинаров для педагогов, по организации работы со слабоуспевающими учащимися, устранению пробелов в знаниях учащихся	ноябрь май	протоколы и материалы семинаров	Зам. директора по УВР Руководитель и МО	
3.	Заседание мобильных групп учителей-предметников с целью корректировки действий по работе со слабоуспевающими учащимися	январь	протоколы	Учителя-Предметник, психолог	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
4	Организация консультаций педагога-психолога с родителями и учителями-предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	в течение года	устные беседы, консультации	Зам. директора по УВР	
5	Заполнение диагностических карт (59 класс)	сентябрь	диагностические карты с 5 -9 кл.	Зам. директора по УВР Руководители МО Учителя-предметники	
6	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	октябрь	методические рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители МО	
7	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА	сентябрь февраль	карта педагогических затруднений учителей	Педагог-психолог	
8	Отчет учителей- предметников, имеющих слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска» об индивидуальной работе с ними	1 раз в месяц	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные	Отметка о выполнении
Работа с педагогами					
1.	Анкетирование учителей с целью оказания методической помощи по вопросам ГИА	октябрь	анкеты, анализ анкетирования	м. директора по УВР Педагог- психолог	
2.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей- предметников ОУ	октябрь март	устные рекомендации	м. директора по УВР Руководители МО	
3.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	декабрь апрель	протоколы МО	ководители МО	
4	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета;	в течение учебного года	журнал консультаций	м. директора по УВР Руководители МО	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
5	Осуществление контроля за успеваемостью учащихся, связь с учителями - предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	отчеты кл. руководителей	Классные руководители	
6	Рекомендации по составлению индивидуальных диагностических карт для слабоуспевающих, неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска»	до 20 ноября	устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители МО	
Работа с учащимися					
1	Составление банка данных на учащихся 5-9 классов, которые имеют скопление неудовлетворительных отметок (3 и более «2»)	в течение года	банк данных	Учителя-предметники	
2	Диагностика слабоуспевающих, неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска» (отслеживание достижений учащихся и выявление пробелов в знаниях учащихся. Ведение диагностических карт)	октябрь апрель	диагностические карты, карточки	Учителя-предметники	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
3	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	октябрь апрель	график консультаций дополнительных занятий	Учител я- предмет ники	
4	Проверка использования часов школьных консультаций по предметам для ликвидации пробелов в знаниях учащихся	в течение года	беседы с учителями	Зам. директора по УВР	
5	Предоставление информации об учащимся, не посещающих консультации по предметам	после каждой консультаци и	отчет о посещаемости	Учителя- предметники	
6	Беседы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	(первая и последняя недели четверти)	журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР	
7	Проведение мониторинга посещаемости учащимися занятий в школе	В течение года	результаты мониторинга	Зам. директора по УВР	
Работа с родителями					
1	Беседы с родителями учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	(первая и последняя недели четверти)	Лист ознакомления	Зам. директора по УВР	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих учащихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за краевые тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Ведомость ознакомления родителей с неуд. отметками	Учитель я- предметники Кл. руководитель	
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА	в течение учебного года	Информационные стенды	Зам.директора поУВР Учителя-предметники	
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих учащихся	в течение учебного года	Тетрадь консультаций	Кл. руководитель, социальный педагог, психолог	
Контроль за работой со слабоуспевающими учащимися					
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	декабрь - май	приказы, справки по итогам инспектирования	Зам. директора по УВР	
2	Проверка документации МО учителей гуманитарного и естественно-математического цикла по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	февраль -апрель	приказ справка	Зам. директора по УВР	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
3	Взаимодействие всех участников образовательного процесса (классного руководителя, педагога - предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и учащимися «группы риска»	январь - апрель	приказ справка	Зам. директора по УВР	