

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол №1 от 27.08.2015г.

Утверждаю:  
Директор МКОУ КГ №1  
Н.А.Боровикова  
Приказ №67/1 от 31.08.2015г.



**Положение  
о деятельности педагогического коллектива  
со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися**

**1. Общие положения.**

Настоящее положение разработано на основании Закона «Об образовании».

**2. Цели:**

2.1. Обеспечить выполнение Закона «Об образовании в РФ»; Устава МКОУ КГ №1.

2.2. Повышение уровня обученности и качества обучения отдельных учеников и гимназии в целом.

**3. Задачи:**

3.1. Формировать ответственное отношение 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 обучающихся;

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

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

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

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

5.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

5.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

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

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

5.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается выставление неудовлетворительных оценок.

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

5.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график консультаций индивидуальной, групповой работы со слабоуспевающими, неуспевающими;

- задания по ликвидации пробелов в знаниях;

5.10. При выполнении п. 5.1.-5.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе.

## **6. Организация деятельности классного руководителя**

6.1. 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)
- недостаточная домашняя подготовка
- низкие способности



- нежелание учиться
- недостаточная работа на уроке
- необъективность выставления оценки на уроке
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- другие причины

6.2. В случае если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

**Уважительными причинами считаются:**

- болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора школы)

**Неуважительными причинами считаются:**

- 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 малый педсовет (если прогулы систематические)

6.3. 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 организатору, психологу, заместителю директора по воспитательной работе в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

6.4. В случае указания учащимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или обратиться к директору, заместителю директора по УР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

6.5. В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета, психолого-педагогического консилиума.

## **7. Организация деятельности ученика**

7.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные работы.

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

7.3. Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал, в случае затруднения обратиться к учителю за консультацией (в соответствии с графиком каждого учителя).

## **8. Организация деятельности родителей.**

8.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию учителя или классного руководителя.

8.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и посещение им школы.

8.3. 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.

8.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат, с разрешения директора школы.

8.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, администрации школы.

8.6. 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.

## **9. Организация деятельности психологической службы**

9.1. Психолог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления проблем учащегося при обращении классного руководителя.

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

9.3. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

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

## **10. Организация деятельности администрации школы.**

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

10.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- график индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися на четверть

10.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими.

10.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, психолого-педагогического консилиума, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

## **11. Контроль над соблюдением данного Положения.**

11.1. Общий контроль над соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УР.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Боровикова Наталья Антоновна

Действителен с 15.04.2022 по 15.04.2023