



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД № 2»
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МБОУ «НШДС № 2»
протокол № ____
« ____ » _____ 20 ____ года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «НШДС № 2»
_____ Л.А. Потапова
« ____ » _____ 20 ____ года

**Положение
о деятельности педагогического
коллектива с неуспевающими и
слабоуспевающими обучающимися и их
родителями (законными представителями
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Начальная школа – детский сад № 2»
города – курорта Кисловодска**

Положение
о деятельности педагогического коллектива
с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися
и их родителями (законными представителями)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Начальная школа – детский сад № 2» города – курорта Кисловодска

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 2» города – курорта Кисловодска (далее – школа), локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями.

Цель:

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

Задачи:

- формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.
- повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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.

Организация деятельности учителей начальных классов, учителей предметников и классных руководителей с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями:

- проводить педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности и качества знаний обучающихся школы;
- использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата;
- регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (преимущественное количество опрошенных на уроке – 4-5 обучающихся);
- комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме;
- учителя должны ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, используя все возможности индивидуального и дифференцированного подхода, современных образовательных технологий, после чего провести повторный контроль знаний;

- учителя должны определить время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию;
- учитель обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более неудовлетворительных оценок);
- учитель не должен снижать оценку или ставить неудовлетворительную оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

Учитель ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими, слабоуспевающими учащимися на учебный год;
- график индивидуальной работы с неуспевающими, слабоуспевающими учащимися;
- отчет о работе с неуспевающими, слабоуспевающими обучающимися.

Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу (методы работы: анкетирование обучающихся, 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.

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, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя 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 обучающегося;

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков:

- через запись в дневнике (если случай единичный);

- через беседу с родителями (законными представителями) (если пропуски неоднократные);
- через малый педсовет (если прогулы систематические).

В случае указания обучающимся или родителями (законными представителями) на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником, или обратиться к заместителю директора по УВР, директору школы, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

В случае выполнения вышеизложенных пунктов и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

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.

Организация деятельности родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию администрации, педагога или классного руководителя.

Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.

Родители (законные представители) 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.

Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы.

В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер воздействия на родителей (законных представителей).

Организация деятельности администрации школы

Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими, слабоуспевающими обучающимися.

Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

**АЛГОРИТМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА
СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

| I. Выявление и предупреждение возможных причин отставания и неуспеваемости | II. Принятие комплексных мер, направленных на повышение качества успеваемости | Выход |
|--|---|-----------------------------|
| Проведение контрольного среза знаний в начале года. Выявление слабоуспевающих детей. | Совещание при директоре по результатам контрольного среза знаний. | Протокол |
| Определение фактического уровня знаний и возможностей слабоуспевающих детей. | Консультация и диагностика и специалистов по выявлению причин неуспеваемости. | Карта сопровождения |
| Восполнение выявленных пробелов в знаниях. | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях. | Приказ |
| создать условия для формирования положительного отношения к учению у слабоуспевающих детей. | Информирование родителей о необходимости контроля успеваемости и посещаемости. | Письмо |
| <i>Устранение причин неуспеваемости</i> | | |
| Использование учителем дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы. | Организация индивидуальной работы со слабым учеником | Ведение карты сопровождения |
| Регулярный опрос и своевременное выставление оценок, не допуская скопления неудовлетворительных оценок в конце четверти. | Постоянный контроль деятельности ученика со стороны кл.руководителя, социального педагога, администрации. | Журнал консультаций |
| <i>Проведение повторного контроля</i> | | |
| Анализ результатов, определение динамики уровня обученности | Отчет кл.руководителя об исполнении плана сдачи задолженностей | Протокол |
| При отрицательном результате проделанной работы | | |
| Предварительный прогноз успеваемости | Информирование родителей об отсутствии положительного результата | Письмо |
| <i>Совещание при директоре с приглашением неуспевающего ученика</i> | | Протокол |
| Управляющий совет с приглашением неуспевающего ученика и родителя | | Протокол |
| <i>Педагогический совет по итогам промежуточной аттестации.</i> | | Протокол, приказ |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575773

Владелец Потапова Людмила Анатольевна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022