

Принято
Педагогическим советом
ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной
профильный лицей»
Протокол №3
от 30.12.2020

Утверждаю
Директор
ГАОУ ЧАО «Чукотский
окружной профильный
лицей»

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”
- Уставом Государственного автономного общеобразовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей» (далее - Лицей)

и регламентирует порядок работы педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.

2.1. Цели. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава Лицея. Повысить уровень обученности и качества обучения отдельных учеников и Лицея в целом.

3.1. Задачи. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

4.1. 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.

5.1. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие учащиеся, неуспевающие учащиеся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ

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

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

2.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставяя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце триместра, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся).

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

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

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

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

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

2.9. 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 обучающимися, неуспевающими обучающимися (сдается ежемесячно) по форме:

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

2.10. При выполнении п. 2.1. -2.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации Лицея 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)	Результаты работ

--	--	--	--	--	--	--	--

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (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.

3.2. В случае если низкая 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 Лицея)

Неуважительными причинами считаются:

- а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

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)

3.3. 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 социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

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

3.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- **журнал посещения семьи** слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

- **журнал регистрации бесед** со слабоуспевающим, неуспевающим обучающимся 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 обучающимися (сдает ежемесячно администрации Лицея) по форме:

Количество учащихся всего в классе	Кол-во слабоуспевающих 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	

3.6. В случае выполнения п. 3.1. -3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации Лицея с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕНИКА

- 4.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 4.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 4.3. 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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЕЙ

- 5.1. Родители обязаны явиться в лицей по требованию педагога или классного руководителя.
- 5.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ
- 5.3. 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.
- 5.4. Родители имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат.
- 5.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации лицея.
- 5.6. 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.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

- 6.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем обучающегося.
- 6.2. При необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.
- 6.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутрилицейский контроль на 2 недели, о чем родители информируются в обязательном порядке.
- 6.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.
- 6.5. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка
- 6.6. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.
- 6.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:
 - план работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
 - акты посещения семей на дому;
 - журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
 - занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);

- диагностика.
- ежемесячный отчет администрации Лицея по форме:

Количество учащихся всего в школе	Количество слабоуспевающих 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	

10.8. В случае неэффективности принятых мер смотри п.9.6.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛИЦЕЯ

7.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

7.2 Администрация Лицея ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися на учебный год;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- карты посещения индивидуальных занятий;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

7.3. Администрация Лицея составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

7.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация Лицея организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

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

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).