

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И.КРИВОРОТОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 01 от 29.08.2023г.

УТВЕЖДАЮ

Директор _____ И.С. Зуйкина
Приказ № 275 от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и
неуспевающими учащимися и их родителями (законными
представителями)**

1. Общие положения

Настоящее Положение о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) (далее – Положение) регламентирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Восходненская школа имени В.И.Криворотова» Красногвардейского района Республики Крым (далее – Школа).

Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- уставом Школы;
- локальными нормативными актами Школы.

Деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) организуется с целью:

- выполнения Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- повышения уровня обученности и качества обучения отдельных обучающихся и школы в целом.

Задачи деятельности:

- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

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.

2. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями)

С целью предотвращения текущей неуспеваемости обучающихся учитель-предметник должен:

- провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающихся;
- использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 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);
- в корректной форме комментировать оценку учащегося, указывать недочеты, чтобы учащийся мог их устранять в дальнейшем.

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

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

Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя о низкой успеваемости учащегося, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3-х и более отметок «2»). Если родители (законные представители) не контактируют с учителем или классным руководителем, то классный руководитель направляет информационное письмо средствами почтовой связи.

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

По итогам четверти (полугодия) учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не смогли достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и получили неудовлетворительные отметки или не были аттестованы (Приложение 1).

План (программа) согласовывается с заместителем директора, курирующим данную параллель классов, с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося.

Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости в течение 3 рабочих дней после начала следующей четверти (полугодия) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у заместителя директора, курирующего данную параллель классов.

По соглашению с родителями (законными представителями) обучающихся,

имеющих текущую неуспеваемость, организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
- осуществляется аттестация обучающегося.

Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам текущей неуспеваемости осуществляется в течение учебной четверти (полугодия), следующей за четвертью (полугодием), в котором отмечена текущая неуспеваемость.

Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

Ответственность за выполнение сроков ликвидации текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося.

Продление сроков ликвидации учащимися текущей неуспеваемости возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

По итогам работы со слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся учитель-предметник оформляет информационный отчет (Приложение 3), который сдает заместителю директора, курирующему данную параллель классов, не позднее 3-х дней после окончания установленного срока ликвидации текущей неуспеваемости.

Деятельность по ликвидации текущей неуспеваемости фиксируется на страницах «Ведомости учета ликвидации задолженности» в журнале класса, в котором обучается ученик, имеющий текущую задолженность.

3. Организация деятельности классного руководителя со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями)

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.

В случае, если низкая 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 (законных представителей) обучающегося о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Совет профилактики (если прогулы систематические).

Классный руководитель, получивший информацию от учителя- предметника о низкой успеваемости ученика, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3-х и более отметок «2»), должен в течение двух рабочих дней проинформировать о сложившемся положении родителей (законных представителей) обучающегося. Если родители (законные представители) не контактируют с учителем или классным руководителем, то

классный руководитель направляет информационное письмо средствами почтовой связи.

В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями (законными представителями) обучающегося, обращаясь за помощью к социальному педагогу или педагогу-психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

В случае указания учащимся или родителями (законными представителями) на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора, курирующему данную параллель классов, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

В случае выявления текущей неуспеваемости по итогам четверти в течение 3 рабочих дней после начала следующей четверти (полугодия) классный руководитель готовит и направляет родителям (законным представителям) учащегося письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у заместителя директора, курирующего данную параллель классов.

В случае отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает информацию о сложившейся ситуации с данным обучающимся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

1. Организация деятельности обучающегося

Ученик обязан выполнять домашние задания, своевременно предоставлять учителю на проверку письменные задания.

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

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.

2. Организация деятельности родителей (законных представителей) обучающегося

Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и

его посещение Школы.

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.

Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации Школы.

Родители (законные представители) обучающегося несут ответственность за выполнение сроков ликвидации текущей неуспеваемости.

В случае уклонения родителей (законных представителей) обучающегося от выполнения своих обязанностей, Школа оформляет материалы для передачи в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав с целью принятия административных мер воздействия.

3. Организация деятельности социально-психологической службы

Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося. При необходимости социальный педагог должен посетить квартиру ученика, составить акт обследования.

Социальный педагог контролирует посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины учащийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители (законные представители) обучающегося информируются в обязательном порядке.

В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося школьный педагог-психолог подбирает систему методик, позволяющих определить причины низкой успеваемости ученика, и дает рекомендации по развитию данного ребенка.

4. Организация деятельности администрации Школы

Заместители директора, курирующие учебный процесс в параллелях классов, контролируют деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися в соответствующей параллели классов.

Заместители директора, курирующие учебный процесс в параллелях классов, хранят в течение учебного года все материалы по ликвидации текущей неуспеваемости обучающимися соответствующей параллели классов, составляют аналитические справки по итогам работы педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

В случае неэффективности принятых мер, администрация Школы организует работу педагогического совета, Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И.КРИВОРОТОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 01 от 29.08.2023г.

УТВЕЖДАЮ
Директор _____ И.С. Зуйкина
Приказ № 275 от 31.08.2023г.

ГРАФИК
ликвидации задолженности по учебному предмету
« _____ » за _ четверть 202_ -202_ учебного года
обучающимся _ класса
ФИО

№	Дата	Тема	Форма контроля
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Учитель

ФИО

С графиком ликвидации задолженности ознакомлен(а)

_____ дата _____ подпись _____ ФИО родителя (законного представителя)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОСХОДНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И.КРИВОРОТОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Восходненская школа имени В.И.Криворотова»)
ул. Переверзева, д. 2, село Восход, Красногвардейский район,
Республика Крым, 297020, тел.:+7(06556) 7-20-35, e-mail:
voshodschool@mail.ru ОКПО 00800574; ОГРН 1149102183075; ИНН/КПП
9105007592/910501001**

00.00.2023 № _____ /01-25
на № _____ от _____

Уважаемый ФИО родителя (законного представителя)

Администрация МБОУ «Восходненская школа имени В.И.Криворотова » доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) , _____ , обучающийся(ая) _____ класса, имеет неудовлетворительную отметку по предмету « _____ » по итогам _____ четверти.

Информируем Вас, что в соответствии с федеральным, региональным законодательством, Уставом школы и локальными нормативными актами школы неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам признаются текущей неуспеваемостью.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные отметки, обязаны в течение следующей четверти отработать соответствующий учебный материал в соответствии с утвержденным графиком. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность за получение детьми общего образования. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации текущей неуспеваемости и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Директор школы

И.С.Зуйкина

Ознакомлен (а) _____

(подпись родителей)

(Ф.И.О. родителей)

« _____ » _____ 202 _____ г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ

учителя

_____ Ф.И.О.

о работе с учащимся _____ класса
_____.

Ф.И.
имеющим текущую неуспеваемость в _____ четверти 202__-202__ учебного
года по предмету _____.

1. Количество проведенных индивидуальных занятий _____, из них посетил _____.
2. Количество предложенных зачетных (контрольных, лабораторных ипр.) работ по темам задолженности обучающегося _____
Из них выполнил _____.

Получил следующие отметки:

№	Форма	Тема	Отметка

3. Выводы учителя о ликвидации текущей неуспеваемости за _____ четверть:

«___» _____ 20__ г.

Учитель _____
Подпись
Ф.И.О.

С Положением о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями) в МБОУ «Восходненская школа имени В.И. Криворотова» ознакомлены:

№ п /п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.			« » 2023	
2.			« » 2023	
3.			« » 2023	
4.			« » 2023	
5.			« » 2023	
6.			« » 2023	
7.			« » 2023	
8.			« » 2023	
9.			« » 2023	
10.			« » 2023	
11.			« » 2023	
12.			« » 2023	
13.			« » 2023	
14.			« » 2023	
15.			« » 2023	
16.			« » 2023	
17.			« » 2023	
18.			« » 2023	
19.			« » 2023	
20.			« » 2023	
21.			« » 2023	
22.			« » 2023	
23.			« » 2023	
24.			« » 2023	
25.			« » 2023	
26.			« » 2023	
27.			« » 2023	
28.			« » 2023	
29.			« » 2023	
30.			« » 2023	
31.			« » 2023	
32.			« » 2023	
33.			« » 2023	
34.			« » 2023	
35.			« » 2023	
36.			« » 2023	
37.			« » 2023	
38.			« » 2023	
39.			« » 2023	
40.			« » 2023	
41.			« » 2023	

42.			« » 2023	
43.			« » 2023	
44.			« » 2023	
45.			« » 2023	
46.			« » 2023	
47.			« » 2023	
48.			« » 2023	
49.			« » 2023	
50.			« » 2023	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884162

Владелец Зуйкина Ирина Серафимовна

Действителен с 30.08.2024 по 30.08.2025