

Принято на заседании педагогического совета от 29.08.2023г. протокол № 1

Согласовано с управляющим советом школы от 29.08.2023г. протокол № 1



Утверждено приказом директора средней школы №59 от 29.08.2023г. № 01-10/284  
Г.Л. Квитницкая

**Положение  
о работе со слабоуспевающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями  
(законными представителями)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о деятельности по работе со слабоуспевающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 59» (далее – школа №59) разработано на основе:

- Устава средней школы № 59;
- Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс по итогам учебного года в средней школе № 59;
- Положения о внутренней системе оценки качества образования средней школы № 59.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом средней школы № 59, регламентирующим основные направления деятельности администрации и педагогического коллектива школы, функции администрации, классных руководителей и учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями, а также обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по профилактике и ликвидации неуспеваемости в школе.

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического Совета школы и утверждается приказом директора.

**2. Цели и основные направления работы школы со слабоуспевающими обучающимися и их родителями**

2.1. Целями работы со слабоуспевающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями являются:

- обеспечение соблюдения прав обучающихся, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- повышение качества образования обучающихся образовательной организации.

**2.2. Задачи:**

- формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду;
- повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**2.3. Основные направления и виды деятельности:**

- выявление возможных причин низкой успеваемости обучающихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества обучения с соответствия с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

**3. Функции администрации, руководителей МО, педагогов–психологов, социальных педагогов, классных руководителей, учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, их родителями**

**3.1. Администрация образовательной организации**

- контролирует деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими обучающимися и их родителями;
- совместно с классными руководителями, учителями-предметниками, службой психолого-педагогического сопровождения выявляет причины низкой успеваемости и качества знаний;
- оказывает методическую помощь классным руководителям и учителям-предметникам в работе со слабоуспевающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты;
- оказывает консультационную помощь обучающимся и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;
- контролирует ведение документации классными руководителями и учителями - предметниками со слабоуспевающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты, и работу с ними;
- в случае неэффективности принятых мер организует проведение педагогических советов, советов профилактики, на заседания которых приглашаются отдельные обучающиеся и их родители (законные представители) для решения вопроса об обучении;
- проводит заседание педагогического совета по вопросу признания академической задолженности по итогам учебного года и рекомендации родителям.

### **3.2. Учитель**

- Постоянно совершенствует свою теоретическую подготовку по вопросу преодоления неуспеваемости обучающихся, изучает методическую литературу.
- Овладевает технологиями поддерживающего обучения.
- Планирует и осуществляет работу со слабоуспевающими на уроке и вне урока.
- Взаимодействует с классным руководителем, социальным педагогом, психологом, родителями обучающихся в решении задач по успешности обучения.
- Ведет индивидуальный тематический учет УУД слабоуспевающих обучающихся.
- В начале года проводит диагностику с целью выявления уровня обученности слабоуспевающих обучающихся.
- Использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для получения объективного результата.
- Регулярно и систематически опрашивает обучающихся, выставляет оценки своевременно, не допуская скопления неудовлетворительных оценок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество обучающихся, опрошенных на уроке, должно быть не менее 4-5 человек)
- Комментирует оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем)
- Должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль.
- Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- Учитель обязан поставить в известность классного руководителя и непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более оценок «2»)
- Учитель-предметник должен разработать и ежегодно актуализировать программу работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты.
- Составить отчет о проделанной работе со слабоуспевающими обучающимися.
- Доложить администрации школы о низкой успеваемости обучающегося.

### **3.3. Классный руководитель**

Выявляет причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, анкетирование обучающихся, родителей, собеседование, учитывая, что к возможным причинам можно отнести: пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине), недостаточную домашнюю подготовку, низкие учебные способности, низкий уровень сформированности универсальных учебных действий всех групп, низкую

учебную мотивацию и отсутствие познавательного интереса, недостаточную работу на уроке, необъективность выставления оценки на уроке, большой объем домашнего задания, высокий уровень сложности материала, отсутствие контроля со стороны родителей и другие причины.

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

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача;
- мероприятия, подтвержденные справками;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника и классного руководителя;
- отсутствие ученика в соответствии с приказом о приостановлении образовательных отношений.

Неуважительными причинами считаются пропуски уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающихся.

Классный руководитель должен незамедлительно проинформировать родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о пропуске уроков. В случае систематических пропусков уроков обучающимся по неуважительной причине классный руководитель обязан предоставить информацию об этом в социально-педагогическую службу школы. 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 администрации школы в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

В случае указания обучающихся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником, и если вопрос остался нерешенным - обратиться к директору, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

Классный руководитель незамедлительно уведомляет родителей об академической задолженности и принимает меры к её ликвидации.

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- план работы классного руководителя по работе со слабоуспевающими обучающимися.

В случае отсутствия положительного результата классный руководитель обращается за помощью к психологу, социальному педагогу, сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о вызове на педагогический совет, совет профилактики вместе с родителями (законными представителями).

#### **3.4. Обучающийся**

- Обучающийся обязан выполнять домашние задания, своевременно предоставлять учителю на проверку письменные задания.
- Обучающийся обязан посещать все уроки по расписанию, работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучает учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.

#### **3.5. Родители (законные представители)**

- Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по приглашению учителя или классного руководителя.
- Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение обучающимся домашнего задания и его посещение уроков.
- В случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам родители (законные представители) обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.

- Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ.
- В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей на обучающегося и его родителей оформляются материалы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав с целью принятия административных мер.

### **3.6. Социальный педагог**

- Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления возможных причин неуспеваемости.
- Социальный педагог должен держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими обучающимися. В случае систематических пропусков без уважительной причины обучающийся ставится на внутришкольный учет, о чем в обязательном порядке информируются родители (законные представители).

### **3.7. Школьный психолог**

- В случае обращения классного руководителя по вопросу выявления причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог определяет систему методик, позволяющих выявить эти причины, и проводит диагностику.
- По результатам диагностики школьный психолог составляет аналитическую справку и информирует классного руководителя и администрацию.
- Психолог дает рекомендации классному руководителю, учителям-предметникам, родителям (законным представителям) по вопросу индивидуального развития конкретного ребенка.

### **3.8. Руководитель МО**

- Анализирует работу учителя со слабоуспевающими обучающимися.
- Посещает уроки учителя, имеющего неуспевающих обучающихся по итогам промежуточной аттестации.
- Оказывает методическую помощь учителю в работе со слабоуспевающими обучающимися.
- Разрабатывает методические рекомендации для учителей по предупреждению неуспеваемости обучающихся.
- Включает в план работы МО вопросы теоритической и практической подготовки учителя по преодолению неуспеваемости обучающихся.
- Составляет аналитическую справку по итогам каждой четверти и года о работе учителей МО со слабоуспевающими обучающимися.

### **3.9. Педагогический совет**

Педагогический совет принимает решение о признании академической задолженности, о переводе обучающихся, ликвидировавших академическую задолженность, в следующий класс, о рекомендации родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося оставить обучающегося, не прошедшего промежуточную аттестацию, на повторное обучение.

### **3.10. Контроль за соблюдением Положения**

- Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители (законные представители).
- Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора по УВР.

**Отчет учителя-предметника о работе со слабоуспевающим обучающимся в \_\_\_\_\_ четверти 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебного года.**

Предмет \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Ф.И.О. слабоуспевающего ученика \_\_\_\_\_

1. Текущие отметки \_\_\_\_\_

2. Пропуски занятий (количество) \_\_\_\_\_

По болезни (с указанием дат)	Необоснованно (с указанием дат)

3. Причины неуспеваемости обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Работа учителя-предметника, проведенная с обучающимся (указать конкретные мероприятия по устранению неуспеваемости, даты), в течение четверти, принятые меры.

Дата	Мероприятия по устранению неуспеваемости	Результат

5. Как привлекается слабоуспевающий ученик к внеурочной деятельности по предмету

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. План работы учителя-предметника по предупреждению неуспеваемости обучающегося в следующей четверти

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Формы уведомлений родителей (законных представителей)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №59»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**родителям (законным представителям) о неуспеваемости обучающегося**

Уважаемые родители!

Администрация школы доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса может иметь неудовлетворительные годовые отметки по \_\_\_\_\_.

В сложившейся ситуации Вам необходимо \_\_\_\_\_ прийти в школу к заместителю директора по УВР для обсуждения необходимых мер по ликвидации задолженностей в обучении Вашего ребенка.

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №59»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**родителям (законным представителям) о неуспеваемости обучающегося**

Уважаемые родители!

Администрация школы доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса может иметь неудовлетворительные отметки по итогам учебного года по \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, что может неблагоприятно повлиять на перевод в следующий класс. В сложившейся ситуации Вам необходимо прийти в школу для обсуждения необходимых мер по ликвидации задолженностей в обучении Вашего ребенка \_\_\_\_\_ к заместителю директора по УВР.

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Протокол беседы с родителями (законными представителями)  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
средней школы № 59  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Причина беседы**

---

---

---

**Присутствовали**

---

---

---

---

**Содержание беседы**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Принятые решения**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Подписи** \_\_\_\_\_

---

---

---

---