



«Утверждаю»
директор МБОУ Тальской СОШ
Ячменёва Т.Н.
«11» 11 2020г.,
приказ № 01-09-203
принято Педагогическим Советом
«05» 11 2020 г., протокол № 01-06-122
согласовано Родительским советом
«15» 10 2020 г., протокол № 2
согласовано объединением «Юный россиянин»
«30» 10 2020г., протокол № 3

Положение о работе со слабоуспевающими обучающимися МБОУ Тальской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе со слабоуспевающими обучающимися МБОУ Тальской СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом 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»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации № СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28

1.1.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБОУ Тальской СОШ (далее – ОО):

- Уставом;
- основными общеобразовательными программами;
- локальными актами

и разработано педагогическим советом ОО с целью повышения качества обученности отдельных обучающихся и качества образования в ОО, и решения задач по выявлению причин неуспеваемости, принятие комплексных мер, направленных на снижение (отсутствие) неудовлетворительных оценок за четверть (полугодие).

2. Цель организации работы со слабоуспевающими обучающимися

- 2.1. Обеспечить выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта.
- 2.2. Повысить уровень обученности и качество образования слабоуспевающих детей и учеников школы в целом.

3. Задачи организации работы со слабоуспевающими обучающимися

- 3.1. Сформировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду.
- 3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ».

4. Основные направления и виды деятельности

- 4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества образования школьников.
- 4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся школы.

5. Участники

5.1. В реализации цели и задач данного Положения принимают участие: администрация школы, учитель-предметник, классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед обучающийся, родители обучающегося (законные представители).

6. Содержание деятельности учителя-предметника.

- 6.1. Проводить диагностику обучающегося в начале учебного года с целью выявления уровня остаточных знаний.
- 6.2. Использовать на уроке различные виды оценочной деятельности для объективности результата.
- 6.3. Регулярно и систематически проводить опрос, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.
- 6.4. Комментировать оценку обучающемуся и родителям (законным представителям).
- 6.5. После контрольной работы отработать тему с обучающимися, показавшими низкий результат, после чего провести повторный контроль.
- 6.6. Не выставлять неудовлетворительную отметку обучающемуся за ответы на уроке, не давать контрольную работу, самостоятельную работу ученику в первый день занятий, после отсутствия в ОО по болезни или уважительной причине (участие в соревнованиях, конкурсах по приказу).
- 6.7. Определить время, за которое обучающийся самостоятельно должен освоить пропущенную тему, и в случае затруднения дать ему консультацию. Дни индивидуальной работы с обучающимися в ОО – среда, пятница.
- 6.8. Выставлять полученные обучающимися неудовлетворительные оценки в ЭлЖур с целью своевременного контроля со стороны родителей (законных представителей).
- 6.9. Дать возможность обучающемуся сдать пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания четверти.
- 6.10. Поставить в известность классного руководителя и (или) родителей (законных представителей) обучающегося о понижении успеваемости.
- 6.11. Не снижать оценку за плохое поведение на уроке, а использовать ЭлЖур для записи замечания по уроку и снижать оценку за поведение обучающихся на уроке в тетради инспектора класса.
- 6.12. При выполнении п.п.3-11 учитель имеет право выставить обучающемуся неудовлетворительную оценку за четверть

7. Содержание деятельности классного руководителя.

7.1. Выявлять причины неуспеваемости обучающегося, при необходимости обращаться к социальному педагогу, родителям (законным представителям).

Возможные причины неуспеваемости:

- пропуски уроков;
- недостаточная работа дома над предметным материалом (в том числе отсутствие выполненных домашних заданий);
- слабые способности;
- недостаточная работа (активность) на уроке;
- необъективность выставления оценок на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- недостаточное внимание учителя;
- высокий уровень сложности;
- другое.

7.2. В случае пропусков обучающимся уроков провести индивидуальную работу по выяснению причин отсутствия, немедленно проинформировать (законных представителей) через отзвон, ЭлЖур, Уведомление или другим способом.

7.3. В случае недобросовестного выполнения обучающимся домашнего задания или недостаточной работы на уроке провести профилактическую беседу с родителями (законными представителями).

7.4. В случае указания обучающимся на превышение объема домашнего задания обсудить этот вопрос с учителем – предметником или обратиться к методисту по УВР, чтобы проверить соответствие домашнего задания соответствующим нормам.

8. Содержание деятельности обучающегося

8.1. Регулярно выполнять домашние задания.

8.2. Письменные задания своевременно предоставлять на проверку учителю-предметнику.

8.3. Работать в течение урока и участвовать во всех видах деятельности, предложенных учителем.

8.4. Ученик, пропустивший урок без уважительной причины, должен самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.

9. Содержание деятельности родителей (законных представителей)

9.1. Контролировать выполнение домашнего задания обучающимся.

9.2. Контролировать посещаемость учебных занятий своего ребенка.

9.3. Помогать ребенку в случае его длительного отсутствия по болезни или другим уважительным причинам в освоении пропущенного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.

9.4. С разрешения директора ОО и учителя- предметника посещать учебные занятия, по которым обучающийся показывает низкий результат.

9.5. Обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации Учреждения.

9.6. Создать условия для обучения учащегося в электронно-дистанционном режиме, обеспечив наличие ПК, наушников, динамика или ноутбука.

10. Содержание деятельности социального педагога

10.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления его социальных проблем.

10.2. При необходимости социальный педагог посещает ученика на дому, составляет акт обследования социально-бытовых условий обучающегося.

10.3. Социальный педагог держит на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими учениками. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета профилактики, обучающийся ставится на внутришкольный контроль, о чём родители информируются в обязательном порядке.

11. Содержание деятельности администрации школы

11.1 Администрация школы по запросу классного руководителя организует работу Совета профилактики.

11.2. Администрация школы контролирует деятельность всех участников учебно-воспитательного процесса по работе со слабоуспевающими учениками.

11.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учениками (методист по УВР).

12. Совет профилактики

12.1. Принимает решение о постановке обучающегося на внутришкольный учёт, либо о направлении материалов на обучающегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

13. Педагогический совет ОУ

13.1. Принимает решение о направлении обучающегося на ТМППК Еммельяновского района, об оставлении его на повторный курс обучения (с согласия родителей (законных представителей)) или перевод на обучение по ИОП.

14. О контроле за соблюдением данного Положения.

14.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

14.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет методист по УВР.