

**Положение
о работе с неуспевающими обучающимися и их родителями
в МКОУ СОШ № 15**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности по работе неуспевающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, и их родителями в МКОУ СОШ № 15:

- Устава МКОУ СОШ № 15;
- Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс по итогам учебного года в МКОУ СОШ № 15;
- Положения о внутренней системе оценки качества образования МКОУ СОШ № 15.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом МКОУ СОШ № 15, регламентирующим основные направления деятельности администрации и педагогического коллектива школы, функции администрации, классных руководителей и учителей-предметников по работе с отстающими 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 и неуспевающими обучающимися и их родителями

2.1. Целями работы с отстающими 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, классных руководителей, учителей-предметников по работе с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты, их родителями

3.1. Администрация образовательной организации:

- совместно с классными руководителями, учителями-предметниками, службой психолого-педагогического сопровождения выявляет отстающих обучающихся, имеющих стабильно низкие образовательные результаты;
- оказывает методическую помощь классным руководителям и учителям-предметникам в работе с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты;
- оказывает консультационную помощь обучающимся и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;
- контролирует ведение документации классными руководителями и учителями-предметниками с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты, и работу с ними;
- составляет аналитические справки по итогам работы педагогического коллектива с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты;
- в случае неэффективности принятых мер организует проведение малых 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 о признании академической задолженности по итогам учебного года, а также о рекомендации родителям.

3.2. Классный руководитель

Выявляет причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, анкетирование обучающихся, родителей, собеседование, учитывая, что к возможным причинам можно отнести: пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине), недостаточная домашняя подготовка, низкие учебные способности, низкое развитие общеучебных умений и навыков, низкая учебная мотивация и отсутствие познавательного интереса, недостаточная работа 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 пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная)

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника и классного руководителя;
- отсутствие по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора образовательной организации, в случаях, если данные пропуски не носят систематический характер и мешают обучению)

Неуважительными причинами считаются пропуски урока или 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 форме заявки о постановке учащегося на внутришкольный контроль

В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями обучающегося, обращаясь за помощью к администрации школы в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

В случае указания обучающихся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником, и если вопрос остался

нерешённым - обратиться к директору, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- лист классного руководителя «Работа с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты»
- отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

В случае выполнения п. 3.2 и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о вызове на совет по профилактике вместе с родителями.

3.3. Учитель-предметник обязан:

- провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося;
- использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата;
- регулярно и систематически опрашивать, выставляя отметки своевременно, не допуская скопления отметок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 4-5 учащихся);
- комментировать отметку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем);
- организовать работу по ликвидации пробелов 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 или 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, состоящую из:

- плана индивидуальной работы с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты;
- индивидуального маршрута ликвидации пробелов учащегося;
- отчета по работе с отстающими обучающимися, имеющими стабильно низкие образовательные результаты.

Методические материалы для классного руководителя и учителей-предметников приведены в Приложениях к настоящему Положению.

4. Обязанности обучающегося

4.1. Обучающийся обязан выполнять задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания

4.2. Обучающийся обязан посещать все уроки по расписанию, работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

4.3. Обучающийся, пропустивший занятия самостоятельно изучает учебный материал и выполняет рекомендованные задания. В случае затруднения обучающийся может обратиться к учителю за консультацией.

5. Обязанности родителей

5.1. Родители обязаны явиться в школу по приглашению педагога или классного руководителя.

5.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы, уроков, мероприятий.

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 обращаться за помощью к учителю, классному руководителю, администрации школы.

5.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

6. Совет профилактики

Совет профилактики принимает решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

7. Педагогический совет

Педагогический совет принимает решение о признании академической задолженности, переводе ликвидировавших академическую задолженность в следующий класс, о рекомендации родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося оставить отстающего обучающегося, имеющего стабильно низкие образовательные результаты, на повторное обучение.

8. Контроль за соблюдением Положения

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

8.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет назначенный приказом заместитель директора по УВР.