

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 24 имени генерала Н.Н.Раевского  
муниципального образования город Новороссийск

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

МБОУ СОШ № 24

от 30.08.22 протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 24

Н.А. Голеницкая

(Подпись)

Приказ от 30.08.22 № 391



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе со слабоуспевающими обучающимися и их родителями  
в МБОУ СОШ №24 имени генерала Н.Н.Раевского

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о работе со слабоуспевающими обучающимися и их родителями в МБОУ СОШ №24 имени генерала Н.Н.Раевского разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 г, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. №115, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания, Уставом МБОУ СОШ №24 имени генерала Н.Н.Раевского.

1.2. Под неуспеваемостью понимается ситуация, в которой поведение и результаты обучения не соответствуют воспитательным и дидактическим требованиям школы.

1.3. Причины возможных отставаний учащихся могут быть: пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине), недостаточная домашняя подготовка, низкие учебные способности, нежелание учиться, недостаточная работа на уроке, большой объем домашнего задания, высокий уровень сложности материала, ослабленный контроль и педагогическая запущенность со стороны родителей.

## **2. Цели**

- Обеспечить выполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации»
- Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учащихся и школы в целом.

## **3. Задачи**

- Сформировать ответственное отношение учащихся к учебной деятельности.
- Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

## **4. Участники реализации работы со слабоуспевающими учащимися**

Участниками реализации работы с учащимися являются:

- Администрация школы (директор, заместители);
- Руководители школьных методических объединений;
- Учителя-предметники;
- Классные руководители;
- Родители (законные представители) учащихся;
- Педагог-психолог
- Учащиеся
- Социальный педагог

## **5. Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости учащихся**

### **5.1. Профилактика неуспеваемости на уроке:**

Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшее затруднение.

Тщательно анализировать и систематизировать ошибки, допускаемые учениками в устных ответах, письменных работах, выявить типичные для класса и концентрировать внимание на их устранение.

Контролировать усвоение материала учениками, пропустившие предыдущие уроки.

По окончании разделения темы или раздела обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.

Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала.

Стимулировать вопросы со стороны учащихся при затруднениях в усвоении учебного материала.

Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем учащимся активно усваивать материал

Подбирать самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданных в определенной системе, достичь большего эффекта, включать в содержание самостоятельной работы на упражнение по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах.

Инструктировать о порядке выполнения работы.

Стимулировать постановку вопросов к учителю при затруднениях в самостоятельной работе.

Умело оказывать помощь учащимся в работе, развивать их самостоятельность.

Учить умениям планировать работу, выполняя ее в должном темпе и осуществлять контроль.

Обеспечить в ходе домашней работы повторения пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наиболее затруднения.

Систематически давать домашнее задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать учащихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими учащимися.

Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих учащихся.

### **5.2. Помощь неуспевающему на уроке:**

- Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе
- Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски
- Предложения учащимся примерного плана ответа
- Разрешение пользоваться наглядными пособиями, помогающими излагать суть явления
- Стимулирование оценкой, подбадриванием, похвалой.
- Применение мер поддержания интереса к слабоуспевающим с вопросами, выясняющими степень понимания ими учебного материала
- Привлечение их в качестве помощников при подготовке приборов, опытов и т.д.
- Привлечение к высказыванию предложения при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником
- Напоминание приема и способа выполнения задания. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению.
- Стимулирование самостоятельных действий слабоуспевающих. Более тщательный контроль за их деятельностью, указание на ошибки, проверка, исправления.
- Выбор для групп слабоуспевающих наиболее рациональной системы упражнений. Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий.

## **6. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими учащимися**

- Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.
- 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 учащейся уже не имеет возможности их исправить
- Комментировать оценку учащегося.
- Учитель 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 дать консультацию.
- Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей учащегося о низкой успеваемости.
- Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.
- Учитель-предметник ведет график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими, составляет отчет по работе за учебный год (при необходимости)
- При выполнении работы и отсутствии положительного результата учитель

докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной

## **7. Организация деятельности классного руководителя**

Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование),

В случае, если слабая 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 ОО).

Неуважительными причинами считаются: пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через беседу с зам. директором по УВР, через малый педсовет (если прогулы систематические)

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

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

Организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

При выполнении работы и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

## **8. Организация деятельности учащегося**

Учащийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

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

Учащийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения учащийся может обратиться к учителю за консультацией.

## **9. Организация деятельности родителей**

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

Родители обязаны контролировать посещение школы учеником

Родители обязаны помогать учащемуся в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия учащегося на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

Родители имеют право посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.

Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, администрации школы

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.

## **10. Организация деятельности администрации школы**

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

Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- программу работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- план работы с неуспевающими.

Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими, неуспевающими учащимися.

В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет по согласованию с родителями (законными представителями).

## **11. О контроле за соблюдением данного Положения**

Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора школы по УВР.

**Памятка**  
**для учителя «Работа с неуспевающими учащимися» для информационного письма**

1. Ф.И.О. ученика \_\_\_\_\_
2. Класс \_\_\_\_\_
3. По каким предметам не успевает \_\_\_\_\_
4. Поведение ученика \_\_\_\_\_
5. Причины, которые привели к плохой успеваемости \_\_\_\_\_
6. Какие средства (дидактические, воспитательные, учебные, внеклассные, дополнительные занятия) используются в работе с учеником \_\_\_\_\_
7. Кто привлечен к работе по преодолению неуспеваемости ученика \_\_\_\_\_
8. Сколько времени длится эта работа \_\_\_\_\_
9. Какие изменения наблюдаются, есть ли результаты работы \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575844

Владелец Голеницкая Наталья Александровна

Действителен с 21.03.2022 по 21.03.2023