

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзный комитет
КОУ «Сургутская школа
с профессиональной подготовкой»
Протокол от «21» 10 2022
№ 19/1

Управляющий Совет
Протокол от «11» 10 2022
№ 2

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом КОУ «Сургутская школа
с профессиональной подготовкой»

от «09» 11 2022
№ 247

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
КОУ «Сургутская школа
с профессиональной подготовкой»
Протокол от «25» 10 2022
№ 2

Положение
об организации работы со слабоуспевающими обучающимися
казенного общеобразовательного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Сургутская школа с профессиональной подготовкой для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения.

1. Настоящее положение определяет правила обеспечения гарантий прав на образование обучающихся.
2. Участниками правовых отношений при организации помощи слабоуспевающим обучающимся являются:
 - часто болеющие обучающиеся;
 - обучающиеся, имеющие нарушения письма, речи, чтения;
 - обучающиеся, имеющие грубые физические и психические нарушения;
 - обучающиеся, имеющие длительные пропуски по разным причинам;
 - родители;
 - педагогические, медицинские и иные работники школы.

2. Цель и задачи.

- 2.1. Целью настоящего Положения является нормативное закрепление гарантий прав на педагогическую поддержку путем создания организационных условий.
- 2.2. Основными задачами настоящего Положения являются:
 - создание оптимальных условий для освоения программного материала;
 - повышение уровня обученности и качества обучения отдельных обучающихся и школы в целом.

3. Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний.

4. Основные понятия настоящего положения.

- 4.1. Слабоуспевающий обучающийся - это обучающийся, который показал в течение четверти (или более длительного периода) низкий уровень и качество подготовки по предмету (предметам), имеющий более трех неудовлетворительных текущих оценок по предмету (нескольким предметам) в течение четверти, ликвидировавший их к концу четверти и успешно прошедший промежуточную аттестацию
- 4.2. Причины неуспеваемости:
 - Физиологические причины* – частые болезни, общая слабость здоровья, инфекционные болезни, болезни нервной системы, нарушение двигательной функции.
 - Психологические причины* – особенности развития внимания, памяти, мышления, медленность понимания, недостаточный уровень развития речи, несформированность познавательных интересов, узость кругозора.
 - Социальные причины* – неблагоприятные условия жизни, недостойное поведение родителей, отсутствие домашнего режима, безнадзорность ребенка, материальное положение семьи.

5. Порядок организации психолого-педагогической поддержки слабоуспевающих обучающихся.

- 5.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.
- 5.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 5.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя своевременно оценки, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 60% от присутствующих обучающихся).
- 5.4. Комментировать оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем).
- 5.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
- 5.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 5.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) обучающихся о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок.

- 5.8. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.
- 5.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:
- план-график индивидуальной работы со слабоуспевающими обучающимися на учебный год;
 - задания по ликвидации пробелов в знаниях;
 - индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
 - отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися ведется по форме:

**План-график
индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися**

ФИО учителя _____

ФИ ученика (класс) _____

Предмет _____

Пробелы в знаниях обучающегося (тема, проблема) _____

Планируемые мероприятия. Сроки их реализации.

1. Индивидуальные дополнительные занятия	Тематика занятий
2. Дифференцированные задания	Указать методическое пособие
3. Дифференцированный контроль знаний	Сроки. Темы.
4. Работа с дневником и тетрадью	Дата.
5. Консультации для родителей	Дата. Тема.
6. Результат работы	

При выполнении п. 5.1. - 5.9. и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Работа с неуспевающими, слабоуспевающими обучающимися

_____ (предмет, Ф.И.О.)

1. Ф.И. обучающегося _____

2. Класс _____

3. По каким предметам не успевает, слабоуспевает _____

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, слабоуспеваемости ученика _____

8. Сколько времени длится эта работа _____

9. Какие изменения наблюдаются, есть ли результаты работы _____

6. Деятельности классного руководителя.

- 6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей (законных представителей), собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:
- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
 - недостаточная домашняя подготовка;
 - нежелание учиться;
 - недостаточная работа на уроке;
 - необъективность выставления оценки на уроке;
 - большой объем домашнего задания;
 - высокий уровень сложности материала;
 - другие причины.
- 6.2. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).
- 6.2.1. *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 обучающегося в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
 - по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора школы).
- 6.2.2. *Неуважительными* причинами считаются:
- пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося;
- 6.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через педсовет (если прогулы систематические).
- 6.4. 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 психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.
- 6.5. В случае указания обучающимися на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору школы, заместителю директора по УР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7. Обязанности обучающегося.

- 7.1. Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 7.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

8. Обязанности родителей (законных представителей).

- 8.1. Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.
- 8.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение школы.
- 8.3. Родители (законные представители) обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем выполнения самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

- 8.4. Родители (законные представители) имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат с разрешения администрации школы.
- 8.5. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы.

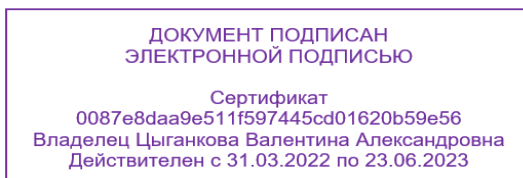
9. Администрация школы.

- 9.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими обучающимися.
- 9.2. Администрация школы ведет следующую документацию:
- положение об организации работы со слабоуспевающими обучающимися;
 - общешкольный план работы со слабоуспевающими обучающимися;
 - общий список слабоуспевающих обучающихся;
 - общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими обучающимися на учебный год;
 - справки по работе со слабоуспевающими обучающимися.
- 9.3. Администрация школы составляет аналитическую справку о работе педагогов со слабоуспевающими.
- 9.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу педсовета, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

10. О контроле за соблюдением данного Положения.

- 10.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители (законные представители).
- 10.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора школы по учебной работе.

Директор



В.А. Цыганкова