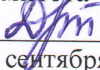


СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного
комитета УК АФМШЛ № 61 Якира Е.Б.

 Т.Л. Дробышева
14 сентября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

директор УК АФМШЛ № 61 Якира Е.Б.

 Э.Ж. Усекеев
14 сентября 2022 года.



ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № 2 от 14 сентября 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ
УЧАЩИМИСЯ В УК АФМШЛ № 61 ЯКИРА Е.Б.**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Кыргызстане»

1.2. Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителям утверждается педсоветом УКАФМШЛ № 61, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Цели

2.1. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава УКАФМШЛ № 61 школы №

2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

2.3. Повысить ответственность учителя и классного руководителя за качество и результативность выполнения государственного стандарта образования

3. Задачи

3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

4. Основные направления и виды деятельности:

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

5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие учащиеся, неуспевающие учащиеся.

6. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими учащимся и его родителями:

- 6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года (2-3 неделя сентября) с целью выявления уровня обученности учащегося.
- 6.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 6.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся за урок).
- 6.4. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.
- 6.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний или работу над ошибками.
- 6.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.
- 6.7. Учитель предметник несет ответственность за наличие у обучающегося результатов работы, зафиксированных в рабочих тетрадях и тетрадях для контрольных работ.
- 6.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) ученика о низкой успеваемости, если 3 наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более "2") не менее чем за две недели до окончания четверти.
- 6.9. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.
- 6.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:
 - ✓ график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на учебный год;
 - ✓ задания по ликвидации пробелов в знаниях;
 - ✓ индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
 - ✓ отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, неуспевающими учащимися (сдается ежемесячно) по форме: Ф.И.О. ученика Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины) Использованы виды опроса Формы ликвидации пробелов Результат работы
- 6.11. При выполнении пунктов 6.1-6.10 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации УКАФМШЛ № 61 о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

- Ф.И.О. ученика
- Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)
- Используются виды опроса
- Формы ликвидации пробелов
- Сроки сдачи материалов
- Информация классному руководителю (дата)
- Информация родителям (дата)
- Результат работы

7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей (законных представителей), собеседование), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- наличие пробелов в фактических знаниях и специальных для данного предмета умениях, которые не позволяют охарактеризовать существенные элементы изучаемых понятий, законов, теорий, а также осуществить необходимые практические действия;
- наличие пробелов в навыках учебно-познавательной деятельности, снижающих темп работы настолько, что ученик не может за отведенное время овладеть необходимым объемом знаний, умений и навыков;
- недостаточный уровень развития и воспитанности личностных качеств, не позволяющий ученику проявлять самостоятельность, настойчивость, организованность и другие качества, необходимые для успешного учения.
- психологические причины отсутствия мотивации к учебно-познавательной деятельности:
- колебание интереса детей к учёбе на разных возрастных этапах как причина неуспеваемости;
- недостатки познавательной деятельности, недостатки развития мотивационной сферы со стороны семьи;
- несформированность приёмов учебной деятельности и основных психических процессов (памяти, мышления, внимания);
- недостаточное развитие учебных интересов, отсутствие устойчивой мотивации к самовыражению и самореализации.

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

Уважительными причинами считаются:

- а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей (законных представителей) на срок не более 3-х дней;

б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие; в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника и классного руководителя;

г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося;

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в электронном журнале/дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через совет профилактики (если прогулы систематические)

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

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

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию: 5 - журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме: Дата посещения Цель посещения Решение Подпись родителей (законных представителей) - журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся по форме:

Дата проведения

Цель беседы

Решение

Подпись учащегося - работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих, неуспевающих учащихся по форме:

Дата Ф.И.О. учителя

Проблема

Принятые меры - отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдает ежемесячно заместителю директора по УВР) по форме:
Количество учащихся всего в классе

Количество слабоуспевающих учащихся

Проведение профилактических бесед

Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам
Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц Ф.И. с/у учащегося

Дата проведения беседы Ф.И.О. учителя-предметника, предмет

7.6. В случае выполнения п. 7.1.-7.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

8. Организация деятельности ученика

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

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

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

9. Организация деятельности родителей (законных представителей)

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

9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ

9.3. 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.

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

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ

9.6. В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

10. Организация деятельности зам. директора по ВР:

10.1. Зам. директора по ВР, социальный педагог (психолог) обязаны провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

10.2. При необходимости посетить место жительства ученика, составить акт обследования.

10.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета профилактики учащийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

10.4. Зам. директора по ВР контролирует заполнение карты ИПР (индивидуальной профилактической работы) классным руководителем совместно с родителями и учителем – предметником.

10.5. Оформление материалов на обучающегося и его родителей (законных представителей) в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

10.6. Заместитель директора по УВР и ВР ведет следующую документацию:

план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;

журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;

ежемесячный отчет администрации УКАФМШЛ № 61 по форме:

Количество учащихся всего в школе

Количество слабоуспевающих учащихся в школе

Работа с родителями

Проведение профилактических бесед, Советов профилактики

Результативность работы со слабоуспевающими учащимися за прошедший период

11. Организация деятельности администрации УКАФМШЛ № 61

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

11.2. Администрация ведет следующую документацию:

- ✓ общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;
- ✓ общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- ✓ общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися на четверть;
- ✓ справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;

11.3. Администрация УКАФМШЛ № 61 составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

11.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация УКАФМШЛ № 61 организует работу педсовета, Совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

12. О контроле над соблюдением данного Положения

12.1. Общий контроль над соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора по УВР.