

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Республиканская Мариинская школа-интернат»**

ПРИНЯТО
Решением Совета школы
ГБОУ РМШИ
Протокол № 1 _____
« 31 » августа 2020 г.



**Положение о работе со слабоуспевающими и неуспевающими в
ГБОУ «РМШИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Положение утверждается на методическом совете школы

2. Цели:

2.1. Обеспечить выполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012

2.2. Повысить уровень обученности и качество знаний отдельных учащихся и школы в целом

3. Задачи

3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду

3.2. Повышение ответственности педагогов за уровень обученности и качество знаний.

3.3. Увеличение ответственности родителей за обучение детей.

2. Цели:

2.1. Обеспечить выполнение всеобуча

2.2. Повысить уровень обученности и качество знаний отдельных учащихся и школы в целом

3. Задачи

3.1. Формировать ответственное отношение учащихся к учебному труду

3.2. Повышать ответственность родителей за обучение детей

3.3. Формировать комплексную систему работы со слабоуспевающими учащимися.

4. Основные направления и виды деятельности

4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества ЗУН учащихся.

4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества ЗУН.

5. Программа деятельности учителя со слабоуспевающим учащимся и его родителями.

5.1. Учитель-предметник в начале года проводит входную диагностику с целью выявления уровня обученности учащегося.

5.2. Учитель использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для получения объективного результата.

5.3. Регулярно и систематически опрашивает обучающихся, выставляет оценки своевременно, не допуская их скопления в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

5.4. Комментирует отметку ученика.

5.5. Если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более), учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или родителей ученика о низкой успеваемости.

5.6. Учитель-предметник обязан определить сроки, в течение которых слабоуспевающий учащийся должен освоить тему; в случае затруднения дать консультацию.

5.7. Учитель должен способствовать ликвидации пробелов в знаниях, выявленные за учебный период. Оформить документы в соответствии с Приложениями и сроками.

5.8. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае необходимо использовать другие методы воздействия.

6. Программа деятельности классного руководителя

6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы; при необходимости обращаться к психологу, социальному педагогу; использовать анкетирование учащихся и родителей, собеседование. К возможным причинам неуспеваемости можно отнести пропуск 3 уроков (по уважительной или неуважительной причине),

недостаточную домашнюю подготовку, низкие учебные способности, нежелание учиться, недостаточную работу на уроке, высокий уровень сложности материала и т. д.

6.2. Если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить их причины (уважительные, неуважительные).

Уважительными причинами считаются:

- ☐ болезнь, подтвержденная справкой от врача;
- ☐ участие в мероприятиях, подтвержденное справками, вызовами, приказом учреждений-организаторов;
- ☐ освобождение от урока в случае плохого самочувствия (справка выдается медработником) с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- ☐ семейные обстоятельства (по заявлению на имя директора ОУ).

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

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков, провести беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через совет профилактики (если пропуски систематические).

6.3. 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 от своих обязанностей.

6.4. В случае жалобы ученика на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания нормам.

6.5. В случае если п. 6.1-6.4 выполнены, но положительный результат отсутствует, классный руководитель ставит об этом в известность администрацию школы и обращается с ходатайством о проведении педсовета по вопросу неуспеваемости конкретного учащегося.

7. Программа деятельности ученика

7.1. Ученик обязан выполнять домашние задания, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

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

7.3. Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.

7.4. По итогам учебного периода обучающийся должен отработать по индивидуальному плану ликвидации задолженности и /или/ коррекции знаний согласно Приложению.

8. Программа деятельности родителей

8.1. Родители обязаны являться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

8.2. Родители обязаны контролировать выполнение учеником домашнего задания и его посещение ОУ. Контролировать выполнения плана индивидуальной работы по устранению академической задолженности и /или/ коррекции знаний.

8.3. В случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем предметником.

8.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, администрации ОУ.

8.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей на ученика и его родителей оформляются материалы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер.

10. Программа деятельности школьного психолога

10.1. В случае обращения классного руководителя по вопросу выявления причин низкой успеваемости учащегося школьный психолог определяет систему методик, позволяющих выявить эти причины, и проводит диагностику.

10.2. По результатам диагностики школьный психолог составляет аналитическую справку и информирует классного руководителя и администрацию.

10.3. Психолог дает рекомендации классному руководителю и учителям-предметникам

по вопросу индивидуального развития конкретного ребенка.

11. Программа деятельности администрации школы

11.1. Администрация школы организует работу педагогического коллектива по вопросу неуспеваемости.

11.2. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.

11.3. Составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися.

12. Контроль соблюдения данного Положения

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

12.2. Общий контроль осуществляют администрация ОО

Академическая задолженность за четверть

Приложение 1

Уведомление

Уважаемые родители!

Администрация ГБОУ «РМШИ» доводит до Вашего сведения, что Ваш ребенок, ученица _____ класса _____ не освоил(а) учебную программу за _____ четверть _____ учебного года и имеет _____ неудовлетворительные _____ оценки _____ по _____.

В целях ликвидации пробелов в знаниях у Вашего ребенка будет специальная программа по предметам, где есть неудовлетворительные отметки.

Заместитель директора по УВР: _____

Классный руководитель: _____

С уведомлением и программой индивидуальных занятий ознакомлен(а)

_____/_____

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Работа с неуспевающими обучающимися за _____ четверть / год за 20__ -
20__ уч. год

Учитель _____

Предмет _____

Ф.И. ученика, класс _____

Четверть	Текущие отметки	За четверть	Пропуски занятий (количество)	Уважительная причина	Неуважительн ая причина
I					
II					
III					
IV					

Причины:

Четверть	Связаны с учебным предметом	Связаны с прилежание м	Связаны со здоровьем	Связаны со слабым развитием навыков учебного труда	Иные причины
I					
II					
III					
IV					

План работы с неуспевающими учащимися

(в текущей четверти и в начале следующей четверти)

Мероприятия	Срок
Встречи с родителями	
Беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, с самим ребенком	
Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть	
Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке. Включение посильных индивидуальных заданий	
Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся	
Лист наблюдений за выполнением домашнего задания со стороны родителей и учителя	
Проведение контрольного среза знаний за четверть	

**Индивидуальный план работы
по ликвидации пробелов в знаниях на текущую четверть**

	Наименование раздела, тема урока	Ч.	Задания для неуспевающих	Результат
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Беседы учителя с классным руководителем

Даты бесед	Основной вопрос беседы:

Беседы учителя с родителями

Даты бесед	Основной вопрос беседы:

Вызов учащегося на административный совет школы, на малый педсовет

Даты вызова	Причины вызова:

Дата подачи отчета: « ____ » _____ 201__ г. Подпись учителя _____

Приложение 3

Этапы урока	Виды помощи в учении
Контроль подготовленности учащихся	Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски. Предложение учащимся примерного плана ответа. Разрешение пользоваться наглядными пособиями, помогающими излагать суть явления. Стимулирование оценкой, поощрением, похвалой
Изложение нового материала	Поддержание интереса слабоуспевающих учеников с помощью вопросов, выявляющих степень понимания ими учебного материала. Привлечение к высказыванию предложений при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником
Самостоятельная работа учащихся на уроке	Разбивка заданий на дозы, этапы, выделение в сложных заданиях ряда простых, ссылка на аналогичное задание, выполненное ранее. Напоминание приема и способа выполнения задания. Указание на необходимость актуализировать то или иное правило. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению. Стимулирование самостоятельных действий Более тщательный контроль их деятельности, указание на ошибки, проверка, исправления
Организация самостоятельной работы вне класса	Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Индивидуальные творческие задания на выбор Предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий

Академическая задолженность годовая

Приложение 4

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация ГБОУ «РМШИ» доводит до Вашего сведения, что ученица ____ «__» класса

по результатам 20.... - 20.... учебного года имеет академическую задолженность по следующим предметам:

Согласно Положению о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам», утвержденному приказом директора № ____ от 23.05.2019 г.

2.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в форме зачета (контрольная работа, собеседование, выполнение стандартизированных тестов учебных достижений).

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащихся.

2.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в июне и сентябре текущего учебного года (в соответствии с планом-графиком ОУ). В указанный период не включается время болезни учащегося.

2.5. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в образовательной организации приказом директора создается комиссия.

2.6. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.7. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине в сроки, определенные данным положением, переводятся в следующий класс условно.

Ознакомлена _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20 ____ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация ГБОУ «РМШИ» доводит до Вашего сведения, что ученица ____ «__» класса

по результатам промежуточной аттестации, проведенной _____ 20.... г.

по-прежнему имеет академическую задолженность по следующим предметам:

Согласно Положению о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам», утвержденному приказом директора № ____ от ____ № ____:

2.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в форме зачета (контрольная работа, собеседование, выполнение стандартизированных тестов учебных достижений). Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащихся.

2.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в июне и сентябре текущего учебного года (в соответствии с планом-графиком ОУ). В указанный период не включается время болезни учащегося.

2.5. При проведении промежуточной аттестации во второй раз в образовательной организации приказом директора создается комиссия.

2.6. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.7. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине в сроки, определенные данным положением, переводятся в следующий класс условно.

С датой проведения повторной промежуточной аттестации ознакомлена:

_____/_____/

С Планом индивидуальной подготовки ознакомлена:

_____/_____/

Дата ознакомления _____ 20 ____ года

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваша дочь _____

(ФИО) ученица _____ класса, по итогам 20____ – 20____ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

_____ и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
оставлен _____ на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ФЗ, Устава школы, обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и
более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;

- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы о *согласии* на повторное
обучение ребенка по программе _____ класса в случае не ликвидации им соответствующих
задолженностей.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /

(дата)

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин.

П/ п	Ф.И.О.	Предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					
2.					
3.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение: Пакет с материалом прилагается к протоколу.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

_____/Т.В. Олзоева/

« ____ » _____ 20 ____ г.

План работы по ликвидации академической задолженности

ПО _____

предмет

ФИО ученика

Ученика _____ « ____ » класса

Учитель _____

_____ 20 ____ года

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

_____/_____/

подпись

расшифровка

ФИО учителя _____

ФИО обучающегося: _____

№	Тема	Задания	Кол-во часов	Дата проведения занятия	Результат
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Переаттестации за курс _____ класса по _____ проведена в форме _____
_____ 20 _____ года

число, месяц

Отметка: _____ / _____ /

Учитель _____ / _____ /

подпись расшифровка

Тетрадь с выполненными заданиями сдана _____ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец ЭРДЫНИЕВА ДАРИМА РИНЧИНОВНА

Действителен с 05.07.2021 по 05.07.2022