

РАССМОТРЕНО  
На заседании педагогического совета СШ№2  
Протокол № 1 от 30.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора СШ№2  
№78 от 01.09.2020г.  
Директор  
А.Ю.Крашенинникова



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о работе с неуспевающими учащимися и «резервом»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение «О работе с неуспевающими учащимися и «резервом» (далее -Положение) - документ, разработанный средней школой №2 им. И. Аманбаева и являющееся локальным актом школы.
- 1.2. Положение «О работе с неуспевающими учащимися и «резервом» разработано и утверждено в соответствии с
- Конституцией КР;
  - Законом КР «Об образовании»;
  - Уставом школы.

### **2. Цели и задачи положения «О работе с неуспевающими учащимися и резервом».**

Положение принимается с целью

- 2.1. обеспечить выполнение Закона об образовании
- 2.2. повышения качества знаний, умений, навыков учащихся, воспитания компетентной личности;
- 2.3. защиты прав учащихся;
- 2.4. создания благоприятного микроклимата в школе.
- 2.5. формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
- 2.6. повышения ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании

### **3. Функции и виды деятельности**

- 3.1. Своевременное выявление возможных причин снижения успеваемости и качества знаний учащихся учителями, классными руководителями.
- 3.2. Принятие комплексных мер, направленных на улучшение успеваемости и повышение качества знаний учащихся.

### **4. Права и ответственность деятельности всех сторон**

#### **4.1. Деятельность учителя-предметника**

- 4.1.1. В начале учебного года проводить диагностику учащихся с целью выявления уровня обучаемости, обязательно учитывая при этом рекомендации школьного психолога.
- 4.1.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, компьютерное и бланковое тестирование) для объективности оценивания знаний, умений, навыков учащихся).
- 4.1.3. Обязательно комментировать каждую оценку ученика с целью устранения

недоразумений.

4.1.4. Учитель-предметник не должен опрашивать ученика или предлагать ему письменную работу (тестирование, контрольную, самостоятельную или практическую работу) в первый день занятий после болезни или отсутствия в школе по уважительной причине.

4.1.5. Учитель-предметник для устранения пробелов в знаниях ученика по пропущенной теме должен определить время, за которое учащийся должен освоить указанную тему, и в случае затруднения проконсультировать его.

4.1.6. Учитель-предметник должен выставлять полученные учащимся неудовлетворительные оценки в дневник с целью своевременного контроля со стороны родителей или лиц их заменяющих.

4.1.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о снижении успеваемости учащегося.

4.1.8. Учитель-предметник не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия на ученика (убеждение, беседа с психологом и социальным педагогом)

4.1.09. Учитель – предметник обязан опросить ученика на следующий урок после получения неудовлетворительной оценки.

4.1.10. Учитель-предметник обязан организовать работу консультантов в каждом классе для оказания помощи слабоуспевающим детям.

4.1.11. При выполнении п. 4.1.1.-4.1.11 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И. ученик	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Мероприятия, проводимые с целью ликвидации пробелов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

#### 4.2. Деятельность классного руководителя

4.2.1. Классный руководитель обязан своевременно выявлять причины неуспеваемости учащегося, в случае необходимости обращаться к психологу, социальному педагогу. Возможные причины неуспеваемости:

- пропуски уроков;
- недостаточная работа дома;
- слабые способности к предмету;
- нежелание учить предмет;
- недостаточная работа на уроке;
- необъективное выставление оценок;
- предвзятое отношение учителя к ученику;
- необоснованно большой объем домашнего задания;
- недостаточное внимание к ученику со стороны учителя;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины

4.2.2. В случае пропуска учеником уроков классный руководитель должен провести с ним индивидуальную работу по выяснению причин отсутствия, немедленно проинформировать родителей или лиц их заменяющих об успеваемости ученика через запись в дневнике или иным способом.



4.2.3. В случае недобросовестного выполнения учащимся домашнего задания или недостаточной работы в уроке классный руководитель обязан провести профилактическую беседу с родителями, в случае уклонения родителей от своих обязанностей обратиться к психологу и социальному педагогу.

4.2.4. В случае указания учащимся на завышенный уровень домашнего задания классный руководитель обязан обсудить этот вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору, заместителю директора, курирующего предмет, чтобы установить соответствие домашнего задания соответствующим нормам

4.2.5. При проведении предварительной аттестации классный руководитель должен предоставить ведомость предварительных оценок каждого ученика, под роспись предупредить родителей о возможной неуспеваемости и «резерве»

4.2.6. При выявлении неуспевающих по итогам аттестационных периодов классный руководитель должен в тот же день ознакомить родителей под роспись.

#### **4.3. Деятельность учащегося**

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

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

4.3.3. Ученик, пропустивший урок без уважительной причины, обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультациями.

#### **4.4. Деятельность родителей**

4.4.1. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником, его посещаемость.

4.4.2. Родители обязаны помогать ребёнку в случае его длительного отсутствия по болезни или другим уважительным причинам в освоении пропущенного учебного материала путём самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.

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

4.4.4. Родители ученика в случае затруднения имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, учителю-предметнику, психологу, социальному педагогу, администрации школы.

#### **4.5. Деятельность социального педагога.**

4.5.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

4.5.2. При необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.

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

#### **4.6. Деятельности администрации школы.**

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

4.6.2. Администрация школы при необходимости организует контроль всех звеньев образовательного процесса по вопросам успеваемости, составляет аналитическую справку по итогам контроля



4.6.3. Принимает решение о направлении материалов на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

## **5. Организация управления**

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

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

## **6. Ответственность**

Учителя-предметники, классный руководитель, законные представители обучающегося (родители), соцпедагог, администрация несут ответственность за выполнение закрепленных за ними задач и функций.

## **7. Делопроизводство**

Итоги успеваемости могут быть рассмотрены

- На заседании методического совета (ШМО);
- На административном совещании
- На заседании классных руководителей;
- На педагогическом совете;

## **8. Срок действия данного положения**

Данное положение действительно со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.