«ПРИНЯТО» «УТВЕРЖДАЮ»

на Педагогическом Совете Директор МБОУ СШ № 41

Протокол №1 \_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Порошина

от «27» августа 2019г. Пр. № 131 от «28» августа2019г.

**Положение**

**о деятельности педагогического коллектива МБОУ СШ № 41 по работе**

 **с обучающимися с низкой и сниженной мотивацией в обучении и их родителями**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с

* Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Уставом МБОУ «СШ № 41»,
* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
* Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578;

Настоящее Положение регламентирует **деятельность педагогического коллектива по работе с обучающимися с низкой и сниженной мотивацией в обучении и их родителями.**

Критерии выделения **обучающихся с низкой и сниженной мотивацией:**

**нарушения в** развитии речи

нарушения в развитии внимания

нарушения в развитии памяти

нарушения в развитии мышления

нарушения в развитии личностно-мотивационной сферы

недостаточная сформированность приемов учебной деятельности

**2. Цель**

2.1. Обеспечить выполнение Закона об образовании.

2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных обучающихся и МБОУ «Средняя школа № 41» в целом.

**3. Задачи**

3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**4. Основные направления и виды деятельности**

**4.1.** Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся.

4.2.Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

**5. Основное понятие настоящего положения**

5.1. Участниками реализации работы с обучающимися являются:

* Администрация Лицея (директор, заместители директора)
* Руководители лицейских предметных кафедр.
* Учителя-предметники
* Классные руководители
* Родители (законные представители) учащихся
* Педагог-психолог
* Обучающиеся класса.

**6. Организация деятельности учителя-предметника**

**с обучающимися, успеваемость которых требует особого внимания, и его родителями**

6.1. Учитель должен провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

6.2. Учитель должен использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

6.3. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце триместра.

6.4. Учитель должен комментировать оценку обучающемуся (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

6.5. Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях обучающегося, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

6.6.Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

6.7.Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок.

6.8. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- годовая карта индивидуальной работы с об**учающимися, успеваемость которых требует особого внимания** (приложение №1);

- карта контроля по ликвидации пробелов в знаниях;

6.9.Учитель-предметник сдает документацию о работе с об**учающимися, успеваемость которых требует особого внимания,** заместителю директора по УВР 1 раз в триместр при сдаче отчета.

**7.Организация деятельности классного руководителя**

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины слабой успеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, 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

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;

б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;

в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;

г) по семейным обстоятельствам (по заявлению родителей).

**Неуважительными причинами** считаются:

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

б) классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (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 педагогу-психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

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

7.5. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

7.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- карту контроля классного руководителя за неуспевающими учащимися (приложение №2)

- классный руководитель 9 и 11 класса заполняет персональную карточку учащегося «группы риска» (приложение №3)

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

**8. Организация деятельности обучающегося.**

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

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

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

**9.Организация деятельности родителей**

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 Лицея.

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 обучающийся показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, администрации Лицея.

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

**10. Организация деятельности педагога-психолога**

10.1. Педагог-психолог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем.

10.2. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.3. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

10.4. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и заместителю директора по УВР в виде аналитической справки.

10.5. Педагог-психолог ведет следующую документацию:

- план работы с об**учающимися, успеваемость которых требует особого внимания**;

- журнал регистрации бесед с об**учающимися, успеваемость которых требует особого внимания**;

- индивидуальные занятия;

- диагностика;

10.6. Отчет о работе с об**учающимися, успеваемость которых требует особого внимания**, педагог-психолог предоставляет 1 раз в триместр заместителю директора по УВР.

**11. Организация деятельности администрации школы**

11.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.

11.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе с об**учающимися, успеваемость которых требует особого внимания**;

- общешкольный план работы с об**учающимися, успеваемость которых требует особого внимания**;

- общий список об**учающихся, успеваемость которых требует особого внимания**;

-разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению слабой успеваемости учащихся (приложение №4)

11.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с об**учающимися, успеваемость которых требует особого внимания**.

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

**12. Контроль за соблюдением данного Положения.**

12.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР.

**Приложение 1**

**КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**С ОБУЧАЮЩИМИСЯ С НИЗКОЙ И СНИЖЕННОЙ МОТИВАЦИЕЙ В ОБУЧЕНИИ.**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дополнительные занятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Время | Тема занятия | Итоги,результативность занятия |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |

**Информирование родителей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тема | Форма информирования | Результат  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |

**Приложение 3**

**Персональная карточка**

ученика (цы)\_\_\_\_\_класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оценки по триместрам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **1 четверть** | **2 четверть** | **3 четверть** | **4 четверть** | **год** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Беседы с обучающимся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тема беседы** | **Кто беседовал** | **Подпись учителя** | **Подпись учащегося** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Беседы с родителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тема беседы** | **Кто беседовал** | **Подпись учителя** | **Подпись родителя** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Форма оповещения родителей о выставлении неудовлетворительной отметки по итогам учебного периода.**

|  |
| --- |
| от классного воспитателя \_\_\_\_класса |

служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что Ваш сын (Ваша дочь), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_\_\_\_ класса, по итогам \_\_\_\_\_\_\_\_\_четверти имеет неудовлетворительную отметку по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата) (подпись)

Ознакомлен(а)

(дата) (подпись родителей)

**Форма оповещения родителей о наличии пропусков уроков без уважительной причины по итогам учебного периода.**

|  |
| --- |
| от классного воспитателя \_\_\_\_класса |

служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что Ваш сын (Ваша дочь), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_\_\_\_ класса, по итогам \_\_\_\_\_\_\_\_\_четверти пропустил без уважительной причины следующие уроки:

|  |  |
| --- | --- |
| предмет | Даты |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

(дата) (подпись)

Ознакомлен(а)

(дата) (подпись родителей)

**Приложение 4**

С**истема мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса**

**по предупреждению неуспеваемости учащихся**

**Профилактика неуспеваемости на уроке:**

1. Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у учащихся наибольшее затруднение.
2. Тщательно анализировать и систематизировать ошибки, допускаемые учениками в устных ответах, письменных работах, выявить типичные для класса и концентрировать внимание на их устранение.
3. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившими предыдущие уроки.
4. По окончанию темы или раздела обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.
5. Обязательно проверять в ходе урока степень понимания учащимися основных элементов излагаемого материала.
6. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем обучающимся активно усваивать материал
7. Подбирать для самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, поданных в определенной системе, достичь большего эффекта; включать в содержание самостоятельной работы упражнения по устранению ошибок, допущенных при ответах и в письменных работах.
8. Довести до сведения обучающегося порядок выполнения работы.
9. Учить умениям планировать работу, выполняя ее в должном темпе.
10. Обеспечить в ходе домашней работы по повторению пройденного, концентрировать внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих затруднения.
11. Систематически давать домашнее задания по работе над типичными ошибками.
12. Согласовывать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку.

**Помощь обучающемуся, успеваемость которых требует особого внимания, на уроке:**

1. Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски. Предложение обучающемуся примерного плана ответа. Стимулирование оценкой, подбадриванием, похвалой.
2. Систематическое повторение приемов и способов выполнения задания. Демонстрация рациональных путей выполнения заданий, требований к их оформлению.
3. Осуществление более тщательного контроля деятельности обучающихся, указание на ошибки, проверка, исправления.
4. Выбор для групп слабоуспевающих наиболее рациональной системы упражнений. Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий.