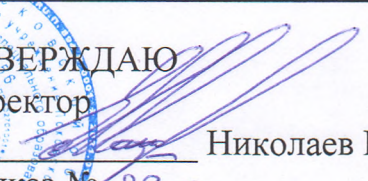


КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 1»

СОГЛАСОВАНО
Совет Учреждения
Протокол № 1
от «31» 08 2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор


Николаев Е.П.
Приказ № 89-0
от «01» 09 2022г.

**Положение
о работе с неуспевающими учащимися и
их родителями (законными представителями)**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ «Центр специального образования № 1» (далее - Центр) и регламентирует порядок работы педагогического коллектива с неуспевающими учащимися и их родителями. Неуспевающие учащиеся – учащиеся, имеющие по результатам четвертной промежуточной аттестации неудовлетворительные отметки.

2. Цели и задачи

- обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава Центра;
- повысить уровень обученности и качества обучения отдельных учеников и Центра в целом;
- сформировать ответственное отношение учащихся к учебному труду;
- повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

3. Основные направления работы:

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

4. Организация деятельности учителя-предметника

4.1. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

4.2. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя отметки своевременно, не допуская скопления отметок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

4.3. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

4.4. Учитель должен организовать для неуспевающего ученика дополнительные занятия (не менее 1 часа в неделю). Дополнительные занятия с неуспевающими могут проводиться за счет часов внеурочной деятельности, введенных в обновленных ФГОС.

4.5. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими (под ознакомление родителей (законных представителей) (Приложение 1);
- журнал учета проведенных занятий;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий.

5. Организация деятельности классного руководителя

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

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- недостаточная домашняя подготовка;
- низкие способности;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа на уроке;
- необъективность выставления оценки на уроке;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

5.2. В случае, если низкая 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 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 или классного руководителя;
- г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора Центра).

Неуважительными причинами считаются:

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

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Совет профилактики (если прогулы систематические).

5.3. 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. Организация деятельности ученика

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

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

6.3. Ученик обязан посещать дополнительные занятия, назначенные учителем-предметником.

7. Организация деятельности родителей (законных представителей)

7.1. Родители (законные представители) обязаны:

- явиться в Центр по требованию педагога или классного руководителя.
- контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение Центра.
- ознакомиться под роспись с графиком дополнительных занятий.

7.2. Родители (законные представители) имеют право:

- посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат.
- обращаться за помощью к классному руководителю, службе сопровождения, администрации Центра.

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

8. Организация деятельности администрации Центра

8.1. Администрация Центра контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими учащимися.

8.2 Администрация Центра собирает следующую документацию:

- общий список неуспевающих обучающихся;
- план индивидуальной работы с неуспевающими учащимися, составленный учителем предметником
- отчет о работе с неуспевающими обучающимися, составленный учителем – предметником.

8.3. В случае неэффективности принятых мер, администрация Центра организует работу педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

« ____ » _____ 20 ____ год

**План – график индивидуальных дополнительных занятий
по работе с неуспевающим**

ФИО учащегося
по _____
предмет
20 ____ / 20 ____ учебного года

№	Темы индивидуальных занятий	Дата	Время

Ознакомлен(а) родитель (законный представитель):

ФИО

подпись

дата