

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете школы
Протокол № 1
«28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №4 города Коряжмы»
О.Ф. Кудрявцева
Приказ № 151 от «31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ, ПРОПУСКАЮЩИМИ УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) В МОУ «СОШ № 4»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О деятельности педагогических работников со слабоуспевающими, неуспевающими, пропускающими учебные занятия без уважительных причин обучающимися и их родителями (законными представителями) в МОУ «СОШ № 4» – (далее положение, школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Школы, Порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях города Коряжмы, утвержденным постановлением администрации города от 27.03.2014 года, и регламентирует деятельность педагогических работников со слабоуспевающими, неуспевающими и пропускающими учебные занятия без уважительных причин обучающимися и их родителями (законными представителями).

1.2. Основные понятия настоящего положения: неуспевающие обучающиеся, слабоуспевающие обучающиеся, обучающиеся «группы риска».

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цели: обеспечение выполнения Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышение уровня и качества обучения отдельных обучающихся и школы в целом.

2.2. Задачи: формировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду, систематическому посещению учебных занятий, повысить ответственность родителей (законных представителей) обучающихся за

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

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся, пропуска уроков без уважительных причин.

3.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся, недопущение пропуска учебных занятий без уважительных причин.

IV. УЧАСТНИКИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

Участниками реализации работы с обучающимися и родителями (законными представителями) являются:

Администрация школы (директор, заместители директора)

Руководители учебно-методических объединений

Учителя-предметники

Классные руководители

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся

Педагог-психолог

Социальный педагог

Действия педагогических работников в отношении слабоуспевающих, неуспевающих и пропускающих занятия без уважительных причин обучающихся согласуются с алгоритмом действий педагогических работников с обучающимися «группы риска» (приложение № 7).

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА С НЕУСПЕВАЮЩИМИ, СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И ПРОПУСКАЮЩИМИ УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

5.1. Учитель-предметник должен провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности каждого обучающегося.

5.2. Учитель-предметник в течение 1 четверти выявляет обучающихся «группы риска» и ставит в известность классного руководителя и администрацию школы, составляет план индивидуальной работы с данной категорией обучающихся.

5.3. Учитель-предметник должен использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для составления объективной картины результатов учебной деятельности обучающегося.

5.4. Учитель-предметник должен регулярно и систематически опрашивать обучающихся, своевременно выставляя оценки, не допуская скопления оценок в конце четверти (полугодия), когда ученик уже не имеет возможности их исправить.

5.5. Учитель-предметник должен комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

5.6. Учитель-предметник должен организовать индивидуальную работу по ликвидации пробелов в знаниях, выявленных в ходе контрольных, проверочных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

5.7. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения провести индивидуальные консультации с ним.

5.8. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя, родителей (законных представителей) обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок (три и более «2»), а также своевременно информировать о пропусках уроков без уважительной причины.

5.9. Учитель-предметник не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке. В этом случае может выставляться отдельная оценка в электронный журнал с пометкой «Пов» (поведение) либо в бумажный дневник ученика.

5.10. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- карта индивидуальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися на учебный год (приложение №1);
- журнал индивидуальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.

5.11. Учитель-предметник сдает документацию о работе с неуспевающими обучающимися заместителю директора по УВР 1 раз в четверть при сдаче итогового отчета.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к педагогу-психологу (методы работы: анкетирование обучающихся,

родителей (законных представителей), 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
- большой объем домашнего задания
- высокий уровень сложности материала
- другие причины

6.2. 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, ходатайствами, приказами организации, проводящей данное мероприятие;
- в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия (на основании справки медицинского работника Школы) 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 обучающегося;
- б) классный руководитель должен немедленно проинформировать социального педагога, родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в дневнике, телефонный звонок (если случай единичный), через вызов родителей в школу и беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Административный совет и Совет общественности (если прогулы систематические).

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

6.4. В случае указания обучающимися или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору школы, заместителю

директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

6.5. Классный руководитель ежедневно ведет мониторинг посещаемости, еженедельно - успеваемости обучающихся класса, доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию об успеваемости обучающихся, своевременно информирует родителей о снижении успеваемости, контролирует посещение обучающимися дополнительных индивидуальных занятий.

6.6. Классный руководитель может организовать помощь слабоуспевающим обучающимся со стороны сильных учеников класса.

6.7. В случае выполнения п.п. 6.1. - 6.6. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся социальному педагогу с ходатайством о вызове обучающегося и его родителей (законных представителей) на Совет общественности с приложением психолого-педагогической характеристики обучающегося.

6.8. В случае выполнения п.п. 6.1. - 6.7. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает об обучающемся администрации школы с ходатайством о вызове обучающегося и его родителей (законных представителей) на Административный совет и (или) проведении малого педсовета.

6.9. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- персональную карточку слабоуспевающего, неуспевающего, обучающегося «группы риска» (приложение № 2);
- карту контроля классного руководителя за неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися (приложение № 3);

6.10. Классный руководитель сдает документацию о работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися заместителю директора по УВР 1 раз в четверть при сдаче итогового отчета.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8.1. Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания, добросовестно усваивать учебный материал, своевременно ликвидировать задолженности по учебным предметам.

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

8.3. Обучающиеся не имеют права пропускать учебные занятия без уважительной причины.

8.4. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал, в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией в соответствии с расписанием индивидуальных занятий.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

9.1. Родители (законные представители) обучающегося обязаны явиться в школу по требованию учителя-предметника или классного руководителя.

9.2. Родители (законные представители) обучающегося обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его регулярное посещение школы.

9.3. Родители (законные представители) обучающегося 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 (законные представители) обучающегося имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации школы.

9.5. В случае уклонения родителей (законных представителей) обучающегося от своих обязанностей школой оформляются материалы на ученика и его родителей (законных представителей) в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер воздействия.

X. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА И СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

10.1. Педагог-психолог и социальный педагог обязаны провести индивидуальную беседу с неуспевающим, слабоуспевающим или пропускающим учебные занятия без уважительной причины обучающимся с целью выявления психологических и социальных проблем.

10.2. При необходимости, совместно с классным руководителем посетить ученика на дому, составить акт обследования жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетних обучающихся.

10.3. В случае обращения классного руководителя или родителей (законных представителей) по выявлению причин низкой успеваемости или

пропусков уроков без уважительной причины обучающегося педагог-психолог и социальный педагог разрабатывают систему методик, определяющих причины низкой успеваемости и прогулов ученика.

10.4. Педагог-психолог при необходимости или по запросу родителей (законных представителей) дает рекомендации по психолого-педагогической характеристике ребенка.

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

10.6. По запросу классного руководителя социальный педагог на основании ходатайства вызывает обучающегося и его родителей (законных представителей) на Совет общественности, на котором организует профилактическую беседу с привлечением сотрудников ПДН.

10.6. Педагог-психолог и социальный педагог ведут следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими, слабоуспевающими, пропускающими занятия без уважительных причин обучающимися и их родителями (законными представителями);
- журнал индивидуальных занятий, консультаций;
- диагностический мониторинг.

10.7. Отчет о работе с неуспевающими и пропускающими уроки без уважительных причин обучающимися педагог-психолог и социальный педагог предоставляет 1 раз в четверть заместителю директора по УВР (приложение № 4).

XI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

11.1. Администрация школы контролирует деятельность всех педагогических работников с неуспевающими, слабоуспевающими и пропускающими учебные занятия без уважительных причин обучающимися.

11.2. Администрация школы ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска» (Приложение № 5);
- мониторинг неуспевающих обучающихся и обучающихся «группы риска»;
- разрабатывает систему мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости обучающихся и недопущению пропусков уроков без уважительных причин (приложение № 6).

11.3. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы направляет материалы на обучающегося и его родителей (законных представителей) в отдел полиции с целью принятия административных мер воздействия.

11.5. Администрация школы организует работу педагогического совета, на который приглашаются обучающийся и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

11.6. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет по согласованию с родителями (законными представителями).

**КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА
С НЕУСПЕВАЮЩИМ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

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 (законных представителей)

№	Дата	Тема	Форма информирования	Результат
1				
2				
3				
4				

Информирование классного руководителя, социального педагога

№	Дата	Тема	Форма информирования	Результат
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
---	--	--	--	--

Приложение 2

ПЕРСОНАЛЬНАЯ КАРТОЧКА НЕУСПЕВАЮЩЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ученика (цы) _____ класса _____

Классный руководитель _____

Формы деятельности	Проведены мероприятия
Беседы классного руководителя с обучающимся (темы, даты)	
Вовлечение во внеклассные мероприятия (перечислить, где участвовал, какие результаты)	
Вызовы на Совет общешкольной администрации, Административный совет (даты, темы)	
Работа с родителями (законными представителями) - Вызов родителей в школу (темы, даты) - Явка на родительские собрания (темы, даты) - Беседы по телефону (темы, даты)	

Формы деятельности	Проведены мероприятия

Успеваемость по четвертям

№ п/п	Учебный предмет	1 (+/-)	2(+/-)	3(+/-)	4(+/-)	Год (+/-)
1						
2						

Пропуски уроков по четвертям

№ п/п	ФИО обучающегося	1		2		3		4		Год	
		Всего	Из них без у/пр	Всего	Из них без у/пр	Всего	Из них без у/пр	Всего	Из них без у/пр	Всего	Из них без у/пр
1											

**ОТЧЕТ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ С НЕУСПЕВАЮЩИМ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

ФИО _____

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

КЛАСС _____

ПЕРИОД _____ ЧЕТВЕРТЬ (ГОД)

№	Формы работы	Проведенные мероприятия	Дата	Цель	Результат
1	Индивидуальные беседы				
2	Диагностики				
3	Мониторинг				
4	Работа с родителями				

--	--	--	--	--	--

**ОТЧЕТ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА
О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ С НЕУСПЕВАЮЩИМ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

ФИО _____

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

КЛАСС _____

ПЕРИОД _____ ЧЕТВЕРТЬ (ГОД)

№	Формы работы	Проведенные мероприятия	Дата	Цель	Результат
1	Индивидуальные беседы				
2	Посещение семьи				
3	Совет общественности				
4	Взаимодействие со службами ОДН и ТКДН				
5	Оформлены				

	документы на штраф				
--	-----------------------	--	--	--	--

Приложение 6

Система мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предупреждению неуспеваемости обучающихся

Профилактика неуспеваемости на уроке:

1. Специально контролировать усвоение вопросов, обычно вызывающих у обучающихся наибольшее затруднение.
2. Контролировать усвоение материала учениками, пропустившие предыдущие уроки.
3. По окончании разделения темы или раздела обобщать итоги усвоения основных понятий, законов, правил, умений и навыков школьниками, выявить причины отставания.
4. Обязательно проверять в ходе урока степень понимания обучающимися основных элементов излагаемого материала.
5. Стимулировать вопросы со стороны обучающихся при затруднениях в усвоении учебного материала.
6. Применять средства поддержания интереса к усвоению знаний. Обеспечивать разнообразие методов обучения, позволяющих всем обучающимся активно усваивать учебный материал.
7. Подбирать для самостоятельной работы задания по наиболее существенным, сложным и трудным разделам учебного материала, стремясь меньшим числом упражнений, но поданным в определенной системе достичь большего эффекта, включать в содержание самостоятельной работы упражнение по устранению ошибок, допущенных при устных ответах и в письменных работах.
8. Инструктировать о порядке выполнения работы.
9. Умело оказывать помощь обучающимся в работе, развивать их самостоятельность.
10. Учить умения планировать работу, выполняя ее в должном темпе, и осуществлять контроль.
11. Обеспечить в ходе домашней работы повторения пройденного, концентрируя внимание на наиболее существенных элементах программы, вызывающих обычно наибольшее затруднение.
12. Систематически давать домашнее задания по работе над типичными ошибками. Четко инструктировать обучающихся о порядке выполнения домашних работ, проверять степень понимания этих инструкций слабоуспевающими обучающимися.
13. Согласовать объем домашних заданий с другими учителями класса, исключая перегрузку, особенно слабоуспевающих обучающихся.

Помощь неуспевающему на уроке:

1. Создание атмосферы особой доброжелательности при опросе. Снижение темпа опроса, разрешение дольше готовиться у доски. Предложения обучающимся примерного плана ответа. Разрешение пользоваться наглядными пособиями, помогающими излагать суть явления.
2. Стимулирование оценкой, подбадриванием, похвалой.
3. Применение мер поддержания интереса слабоуспевающих обучающихся с вопросами, выясняющими степень понимания ими учебного материала
4. Привлечение их в качестве помощников при подготовке приборов, опытов, раздаче наглядного материала и т.д.
5. Привлечение к высказыванию предложения при проблемном обучении, к выводам и обобщениям или объяснению сути проблемы, высказанной сильным учеником.
6. Напоминание приема и способа выполнения задания. Инструктирование о рациональных путях выполнения заданий, требованиях к их оформлению.
7. Стимулирование самостоятельных действий слабоуспевающих. Более тщательный контроль за их деятельностью, указание на ошибки, проверка, исправления.
8. Выбор для групп слабоуспевающих наиболее рациональной системы упражнений. Более подробное объяснение последовательности выполнения задания. Предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультаций, карточек с направляющим планом действий.

Алгоритм работы педагогических работников
с обучающимися «группы риска»

Классные руководители:

1. Выявление обучающихся группы риска
2. Составление плана работы с обучающимся группы риска
3. Работа с обучающимся и семьей
4. Представление информации (в письменном виде) в социально-психологическую службу



Социально-психологическая служба:

1. Диагностика педагогом-психологом
2. Рассмотрение материалов на Совете общественности
3. Решение о постановке на учет и направления материалов в полицию (ТКДН)
4. Составление ИПР
5. Представление на Административный совет



Административный совет:

1. Рассмотрение материалов
2. Профилактическая беседа с родителями
3. Направление материалов на привлечение родителей к административной ответственности.



Малый педсовет:

1. Рассмотрение материалов
2. Профилактическая беседа с родителями
3. Вынесение решения о профилактической работе с обучающимся
4. Направление материалов на привлечение родителей к административной ответственности.



Педагогический совет:

1. Рассмотрение материалов
2. Профилактическая беседа с родителями
3. Вынесение решения о профилактической работе с обучающимся

4. Направление материалов на привлечение родителей к административной ответственности.

**КАРТА КОНТРОЛЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА НЕУСПЕВАЮЩИМИ И СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

Ф.И.О. классного руководителя _____ Класс _____

№	Ф.И. обучающегося	Проведение профилактических бесед		Беседы с учителями-предметниками					Информирование родителей			Результат работы
		дата	подпись уч-ся	дата	предмет	Ф.И.О. учителя	проблема	приняты е меры	дата	Форма информи- рования	Тема, проблем а	

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ, НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ «ГРУППЫ РИСКА»
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия					
1.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА, работе со слабоуспевающими учащимися	октябрь апрель	протоколы и материалы заседаний, методические рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители УМО	
2	Организация консультаций для педагогов, по организации работы со слабоуспевающими обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины	октябрь май	протоколы и материалы консультаций	Зам. директора по УВР Руководители УМО	
3.	Заседание мобильных групп учителей–предметников с целью корректировки действий по работе со слабоуспевающими обучающимися	по итогам сдачи предварительного отчета успеваемости за четверть	протоколы	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	
4	Организация консультаций педагога-психолога и социального педагога с родителями и учителями - предметниками по работе со	в течение года	устные беседы, консультации	Педагог-психолог Социальный педагог	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»				
5	Заполнение и ведение диагностических карт	В течение года	диагностические карты	Зам. директора по УВР Руководители УМО Учителя-предметники	
6	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»	октябрь	методические рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители УМО	
7	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при работе с обучающимися, имеющими затруднения в учебной деятельности	сентябрь февраль	карта педагогических затруднений учителей	Педагог-психолог	
8	Отчеты учителей-предметников, имеющих слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся и обучающихся «группы риска» об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	
Работа с педагогами					
1.	Анкетирование учителей с целью оказания методической помощи по вопросам работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися	октябрь	анкеты, анализ анкетирования	Зам. директора по УВР Педагог-психолог	
2.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников	октябрь март	устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители УМО	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	школы				
3.	Обсуждение на школьных УМО вопросов: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»	декабрь апрель	протоколы МО	Руководители УМО	
4	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом разноуровневого усвоения учебного материала; - оформление предметных уголков с советами по подготовке к ГИА, выполнению домашних заданий, освоению трудных тем по учебным предметам.	в течение учебного года	консультации	Зам. директора по УВР Руководители УМО	
5	Осуществление контроля за успеваемостью и посещением учебных занятий обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	отчеты классных руководителей	Классные руководители	
6	Рекомендации по составлению индивидуальных диагностических карт для слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся и обучающихся «группы риска»	в течение года	устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители УМО	
Работа с обучающимися					

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Составление банка данных на обучающихся 1-11 классов, которые имеют скопление неудовлетворительных отметок (три и более «2»)	в течение года	банк данных	Учителя-предметники	
2	Диагностика слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся и обучающихся «группы риска» (отслеживание достижений и выявление пробелов в знаниях обучающихся, ведение диагностических карт)	октябрь-апрель	диагностические карты, карточки	Учителя-предметники Социальный педагог Педагог-психолог	
3	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	октябрь - апрель	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники	
4	Проверка использования часов индивидуальных занятий по учебным предметам для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	в течение года	беседы с учителями	Зам. директора по УВР	
5	Предоставление информации об обучающихся, не посещающих индивидуальные занятия по учебным предметам	после каждой консультации	отчет о посещаемости	Учителя-предметники	
6	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	первая и последняя недели четверти	журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР	
7	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	Ежедневно	результаты мониторинга	Социальный педагог Классный руководитель	
Работа с родителями (законными представителями)					
1	Беседы с родителями (законными представителями) обучающихся,	первая и последняя	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные	Отметка о выполнении
	имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	недели четверти			
2	Индивидуальная работа с родителями (законными представителями) слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с предметами, по которым обучающиеся имеют неудовлетворительные отметки	в течение учебного года	Журнал фиксации бесед	Учителя-предметники Классные руководители	
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА	в течение учебного года	Информационные стенды	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся	в течение учебного года	Журнал индивидуальной работы	Классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог	
Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися					
1	Контроль работы учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»	декабрь - май	приказы, справки по итогам четверти, года	Зам. директора по УВР	
2	Проверка документации учителей-предметников, классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися и обучающимися «группы риска»	Раз в четверть, год	приказ справка	Зам. директора по УВР	