



**План работы  
по предупреждению неуспеваемости  
в МОУ СШ № 40 Дзержинского района Волгограда на 2023/2024 учебный год**

**Цель:**

1. Организация работы педагогического коллектива школы, направленная её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.
2. Повышение успеваемости отдельных учащихся и школы в целом.
3. Регламентация прав и обязанностей учащихся школы, их родителей, учителей-предметников и классных руководителей по профилактике неуспеваемости.

**Права и обязанности учителя-предметника по профилактике неуспеваемости.**

*1. Права учителя-предметника:*

- Определять время, за которое учащийся, пропустивший урок, должен освоить пропущенную тему.
- Приглашать учащихся, не усвоивших предметную тему на уроке, на консультацию во внеурочное время.
- Проводить по мере необходимости собственную диагностику знаний учащихся с целью выявления уровня их обученности по предмету.
- Не выставлять в журнал неудовлетворительные отметки по стартовым диагностическим работам.

*2. Обязанности учителя-предметника:*

- Осуществлять дифференцированный подход к учащимся при выборе методов опроса каждого из них (устный или письменный; индивидуальный, фронтальный или коллективный).
- Комментировать ответ ученика и выставленную ему отметку.
- Не снижать отметку учащемуся за дисциплинарные нарушения.
- Не опрашивать учащегося в первый день занятий после отсутствия его в школе по уважительной причине (наличие медицинской справки или приказа директора по школе).
- Не отказывать ученику в консультационной помощи, дать возможность неуспевающему учащемуся сдать пройденный материал в виде проверочной работы или собеседования не менее чем за неделю до окончания триместра (полугодия).

*3. Документально подтверждаемые обязанности:*

- Регулярно и систематически опрашивать учащихся на уроке (накопляемость отметок в журнале).
- Приглашать неуспевающих учащихся на ИГЗ, записывать тему проведенных занятий в соответствующем журнале.
- Выставить неудовлетворительную отметку учащемуся в его дневник не позднее, чем через неделю со дня её получения.
- Ставить в известность родителей ученика о перспективе получения им неудовлетворительной отметки в триместре (полугодии).

**Права и обязанности классного руководителя по профилактике неуспеваемости.**

*1. Права классного руководителя:*

- Обратиться за консультативной и практической помощью к социальному педагогу, педагогу-психологу, администрации школы по вопросам работы с неуспевающим учеником и его родителями.
- Посетить урок любого учителя-предметника, предупредив его заранее и указав цели посещения урока.
- Вывести неуспевающего ученика на Координационный Совет.

#### *2. Обязанности классного руководителя:*

- Являться посредником между учащимися, их родителями и педагогическим коллективом школы.
- В случае жалоб учащихся или их родителей на завышение объёма домашнего задания обсудить этот вопрос с учителем-предметником или обратиться к администрации школы, чтобы проверить соответствие домашнего задания существующим нормам.
- Регулярно просматривать журнал, беседовать с учителями на предмет профилактики неуспеваемости учащихся в классе, контролировать посещение учащимися ИГЗ и дополнительных консультаций.
- Выявлять причины неуспеваемости учащегося и/или пропуска им уроков.

#### *3. Документально подтверждаемые обязанности:*

- Регулярно проверять дневники учащихся, анализировать выставленные в них отметки, оценивать ведение дневника учащимся и регулярность проверки родителями.
- Своевременно информировать родителей об учебных и/или поведенческих проблемах учащегося в школе.
- Лично передавать по окончании учебного триместра дневник неуспевающего ученика его родителям (лицам, их заменяющим).

### **Права и обязанности учащегося по профилактике неуспеваемости.**

#### *1. Права учащегося:*

- Получать квалифицированную консультационную помощь от учителя-предметника во внеурочное время.
- Обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации школы.
- Не быть опрошенным в день выхода в школу после отсутствия в ней по уважительной причине (при наличии справки из медицинского учреждения или приказа директора по школе).

#### *2. Обязанности учащегося:*

- Работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- Выполнять домашние задания, своевременно предоставлять их учителю на проверку.
- Подавать дневник учителю-предметнику для выставления им полученных за урок отметок.
- Пропустив урок, самостоятельно изучить учебный материал, обратившись в случае затруднений за консультацией к учителю.

### **Права и обязанности родителей по профилактике неуспеваемости.**

#### *1. Права родителей:*

- Посещать уроки, по которым учащийся показывает низкий результат (с разрешения директора и учителя).
- Познакомиться с требованиями и методами работы преподавательского состава школы в рамках проведения родительских собраний.
- Обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду, администрации школы.

#### *2. Обязанности родителей:*

- Контролировать выполнение учеником домашнего задания, его успеваемость в школе, регулярность посещения учебных и дополнительных занятий, ведение тетрадей и дневника.
- Регулярно подписывать дневник, реагировать на замечания учителей-предметников и классного руководителя, посещать родительские собрания.

- Помогать ребёнку в освоении пропущенного учебного материала, организовав его самостоятельные занятия или консультации с учителем-предметником.
- Обеспечить ребёнка заверенным в медицинском учреждении документом, подтверждающим причину его отсутствия в школе (записка от родителей не является документом, освобождающим ребёнка от опроса на уроках в день выхода в школу).
- Немедленно принимать меры по выяснению причин отсутствия у ребёнка дневника с триместровыми (полугодовыми) отметками, отметок на последней странице дневника.

п/п	Сроки	Рассматриваемые вопросы, планируемые мероприятия	Исполнители
<b>1. Информационно-аналитическая деятельность. Организационная деятельность:</b>			
1.	Май-август	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Заместитель директора по УВР
2.	Август-сентябрь	Составление списков учащихся, заполнение диагностических карт и педагогических характеристик на учащихся	Классный руководитель
3.	Август-сентябрь	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Классный руководитель
4.	В течение учебного года	Проведение заседаний методических объединений совместно с администрацией школы по вопросу создания условий успешности обучения учащихся данной категории	Председатели МО
5.	График работы	Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних	Заместитель директора по ВР
6.	В течение учебного года	Организация системы дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР
7.	В течение учебного года	Организация досуга учащихся в каникулы	Заместитель директора по ВР
8.	1 триместр учебного года	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую мотивацию	Заместитель директора по ВР
9.	Май-август	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Заместитель директора по УВР
<b>2. Организационно-исполнительская деятельность. Работа с педагогическими кадрами.</b>			
1.	В течение учебного года	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий в рамках классно-урочной системы образования	Заместитель директора УВР, заместитель директора ВР
2.	По мере необходимости в течение учебного года	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	Заместитель директора по УВР
3.	В течение учебного года	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащихся по отдельным темам	Заместитель директора по УВР
4.	В течение учебного года	Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и отработкой допущенных ошибок	Руководители методических объединений

5.	В течение учебного года	Контроль за работой классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся по вопросу своевременного доведения до сведения родителей результатов обучения учащихся	Заместитель директора по УВР
6.	По плану зам. директора	Организация заседаний МО с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска» и определение перспектив работы с ними	Руководители методических объединений
7.	В течение учебного года	Отчеты классных руководителей о результатах деятельности, способствующей организации обучения данной категории учащихся	Классные руководители
8.	По плану администрации и руководителей МО	Посещение уроков учителей-предметников администрацией и членами методических объединений для изучения работы учителя на уроке с учащимися группы риска	Заместитель директора по УВР, Руководитель МО
9.	В течение учебного года	Контроль за наполняемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам контрольных работ и текущего материала учащихся «группы риска»	Заместитель директора по УВР
10.	В течение учебного года	Обобщение опыта работы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию с целью его распространения в рамках школы	Заместитель директора по УВР
11.	Сентябрь	Подготовка рекомендаций для учителей и классных руководителей по работе с учащимися группы риска	Заместитель директора по УВР
12.	В течение учебного года	Наличие на каждого неуспевающего учащегося тетради индивидуальных занятий	Учителя-предметники
13.	В течение учебного года	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	Заместитель директора по УВР Руководители МО
14.	В течение учебного года	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся и выработка рекомендаций по коррекции работы	Заместитель директора
15.	В течение учебного года	Оказание методической квалификационной помощи молодым учителям, работающим с учащимися «группы риска»	Заместитель директора
<b>3. Мотивационно - целевая деятельность. Работа с учащимися.</b>			
1.	В течение учебного года	Обеспечение учащихся алгоритмом: - выполнения письменных заданий, как индивидуальных, так и общих классных видов работ; - работы с книгой по заданию учителя; - устного ответа.	Учителя-предметники
2.	В течение учебного года	Обеспечение возможности выполнения домашних заданий в рамках индивидуальных заданий	Учителя-предметники

3.	В течение учебного года	Обеспечение учащихся учебными принадлежностями, необходимыми для работы на уроке (через библиотеку, возможности учебных кабинетов)	Учителя-предметники, библиотекарь
4.	В течение учебного года	Организация досуга учащихся в рамках работы школы через кружки, секции	Заместитель директора по ВР
5.	В каникулы	Организация отдыха учащихся в каникулярное время	Классный руководитель
6.	В течение учебного года	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и классных мероприятиях	Классный руководитель, социальный педагог
7.	В течение учебного года	Оказание помощи учащимся в организации дальнейшего обучения и профориентации в случае невозможности продолжения обучения в данной школе	Классный руководитель, социальный педагог
<b>4. Контрольно-диагностическая деятельность. Психолого–педагогическое сопровождение учащихся, требующих особого внимания.</b>			
1.	1 триместр учебного года	Организация тематических классных собраний по проблемам: - психологические и возрастные особенности учащихся; -общение с учащимися с учетом индивидуальной психологии детей; - ответственность родителей за воспитание и обучение детей	Классные руководители, педагог-психолог
2.	В течение учебного года	Выявление уровня психологического комфорта в ученическом коллективе детей «группы риска»	Классные руководители, педагог-психолог
3.	1 триместр учебного года	Организация работы по определению профессиональной ориентации учащихся данной группы	Классные руководители, педагог-психолог
<b>5. Регулирующая деятельность. Работа с родителями.</b>			
1.	I-II триместры учебного года	Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и прогулов учащихся	Классный руководитель
2.	В течение учебного года	Подготовка и проведение малых педсоветов с приглашением родителей неуспевающих учащихся по мере необходимости	Заместитель директора
3.	Сентябрь-октябрь	Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей	Классные руководители
4.	В течение учебного года	Привлечение родительских комитетов (школы, класса) к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по разрешению проблемы воспитания детей	Классный руководитель, председатель родительского комитета

## План работы

со слабоуспевающими учащимися 9, 11 классов МОУ СШ № 40 в целях предупреждения неудовлетворительных результатов на государственной итоговой аттестации в 2023/2024 учебном году

**Цель:** организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

**Алгоритм организации работы администрации с учителями-предметниками:**

- родительское собрание «Организация и проведение ГИА-2024» - сентябрь 2023 г.,
- родительские собрания в 9 и 11 классах по вопросам подготовки к экзаменам,
- диагностические и контрольные работы,
- ведение электронного журнала,
- проверка классных журналов на предмет выявления уровня тематического учета знаний обучающихся «группы риска»,
- обобщение опыта учителей – предметников по работе с учащимися «группы риска».

**Внутренний мониторинг качества образования:**

**Формы работы:**

- разработки индивидуальных планов по ликвидации пробелов знаний в 9-11 классах,
- проведение проверочных работ в формате ЕГЭ и ОГЭ.

**Задачи:**

- Ликвидация пробелов в ЗУН учащихся
- Психолого-педагогическая поддержка учащихся
- Повышение уровня учебной мотивации

**Основные идеи:**

- реализация государственного стандарта образования, формирование ключевых компетентностей учащихся;
- индивидуализация процесса обучения;
- личностный подход;
- формирование познавательных интересов и потребностей;
- создание ситуации успеха,
- педагогическая поддержка учителя-предметника.
- поэтапный анализ контрольной работы

№	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные
1	Входной мониторинг знаний учащихся 9, 11 классов, выявление детей, испытывающих те или иные познавательные и личностные трудности, формирование базы данных по слабоуспевающим учащимся.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Шевченко И.Н., учителя-предметники
2	Разработка плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Октябрь	Учителя-предметники
4	Контроль за посещением индивидуальных занятий учащимися.	Весь период	Классные руководители
5	Организация дополнительных занятий по подготовке к ГИА.	По графику консультаций	Учителя-предметники
6	Проведение индивидуальных занятий с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты по итогам диагностических работ, тренировочного те-	Весь период	Учителя-предметники

	стирания.		
7	Корректировка плана работы по подготовке к ГИА.	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Шевченко И.Н.
8	Включение в домашние задания заданий из КИМов.	В течение года	Учителя-предметники
9	Проведение еженедельного контроля знаний учащихся «группы риска», проверка выполнения домашнего задания.	В течение года	Учителя-предметники
10	Информирование родителей учащихся из «группы риска» о посещаемости консультаций, дополнительных занятий, выполнения домашних заданий.	Ежемесячно	Классные руководители
11	Оказание психологической помощи, консультирование.	Постоянно	Педагог-психолог
12	Проведение индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями (законными представителями) о состоянии учебы, информирование о результатах работ.	Постоянно	Классные руководители
13	Проведение тематических мероприятий внутреннего контроля за подготовкой к ГИА слабоуспевающих и низкомотивированных учащихся.	В течение года (по плану ВШК)	Заместитель директора по УВР Шевченко И.Н.
14	Проведение родительских собраний.	В течение года	Администрация, кл. руководители
15	Информирование учащихся и их родителей через сайт школы, информационные стенды, о нормативных документах по ГИА.	Весь период	Администрация, кл. руководители
16	Повышение квалификации педагогов.	Весь период	Заместитель директора по УВР Ветошкина Н.Н.
17	Посещение уроков с целью анализа организации индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися, проверки использования учителями - предметниками на уроках различных видов опроса для объективности результата.	Весь период	Администрация
18	Проведение тренировочных и диагностических работ.	Весь период	Учителя-предметники
19	Собеседование с учителями-предметниками о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных тренировочных и диагностических работ.	По итогам работ	Заместитель директора по УВР Шевченко И.Н.
20	Оказания действенной психологической помощи учащимся, испытывающим те или иные познавательные и личностные трудности при подготовке к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.	Весь период	Социальный педагог, педагог-психолог
21	Проведение совещаний по итогам тематических и персональных контролей по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися при подготовке к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.	Весь период	Администрация
22	Проведение педагогического совета по допуску выпускников к государственной итоговой аттестации.	Май	Администрация