



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «ООШ № 26 им.

А.С. Гуменина

С.А. Титова

## ПЛАН работы по профилактике школьной неуспешности на 2022-2023 учебный год

ЦЕЛЬ: повышение качества образования через освоение и внедрение эффективных способов профессиональной деятельности педагогов МБОУ «ООШ №26 им. А.С. Пушкина» и организацию конструктивного взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса (педагогами, учащимися, родителями).

### ЗАДАЧИ:

1. Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества образования учащихся.
2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости.
3. Улучшение качества преподавания;
4. Совершенствование внутришкольной системы управления качеством образования;
5. Осуществление анализа состояния организации и управления мониторингом качества образования в школе

### Реализация плана по направлениям

#### I. Информационно-аналитическая деятельность. Организационная деятельность:

##### Задачи:

1. Выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
2. Создать комфортные условия для работы со слабыми учащимися.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Анализ фактической ситуации	Заместитель директора по УВР	Май-август
2	Составление списков учащихся (со слабой мотивацией к учебе)	Анализ результатов психологических материалов с целью коррекции работы	Классный руководитель	Август-сентябрь
3	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Сбор информации от классных руководителей	Классный руководитель	Август-сентябрь
4	Организация системы дополнительных занятий	Расписание дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
5	Организация досуга	План классного	Заместитель	В течение

	учащихся в каникулы	руководителя	директора по воспитательной работе	учебного года
6	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую успеваемость	Анализ планов работы классных руководителей	Заместитель директора по УВР	1 – я четверть учебного года

## **II. Организационно-исполнительская деятельность. Работа с педагогическими кадрами.**

Задачи:

1. Организация помощи, обеспечивающей успешность учащихся в учебной деятельности;
2. Контроль за организацией рабочего места учащихся в учебное время;
3. Создание ситуации успеха в учебной деятельности.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий в рамках классно-урочной системы образования	Анализ школьной документации, плана работы классных руководителей по данному направлению	Заместитель директора УВР,	В течение учебного года
2	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	Собеседование; Тематический контроль	Заместитель директора по УВР	По мере необходимости в течение учебного года
3	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	Персональный контроль	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
4	Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и отработкой допущенных ошибок	Анализ тетради индивидуального развития; собеседование	Зам.директора по УВР	В течение учебного года
5	Контроль за работой классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся по вопросу своевременного доведения до сведения родителей результатов обучения учащихся	Собеседование; Персональный контроль	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года

6	Организация заседаний МО с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска» и определение перспектив работы с ними	Информация	Руководители ШМО	По плану зам. директора
7	Посещение уроков учителей-предметников администрацией и членами методических объединений для изучения работы учителя на уроке со слабыми учениками	Посещение уроков с последующим анализом	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	По плану администрации и руководители ШМО
8	Контроль за наполняемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам контрольных работ и текущего материала неуспевающих учащихся	Посещение уроков; Работа со школьной документацией; Собеседование	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
9	Обобщение опыта работы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию с целью его распространения в рамках школы	Посещение уроков, аналитические материалы	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
10	Подготовка рекомендаций для учителей и классных руководителей по работе со слабыми учащимися	Тест-программа	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
11	Наличие на каждого неуспевающего ученика тетради индивидуальных занятий		Учителя-предметники	В течение учебного года
12	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	Анкетирование; Собеседование; Анализ документации	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	
13	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся и выработка рекомендаций по коррекции работы	Анализ; Анкетирование учащихся; Посещение уроков; консультации	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года

### **III. Мотивационно - целевая деятельность. Работа с учащимися.**

Задачи:

1. Обеспечение учащихся алгоритмом выполнения всех видов письменных заданий, работы с книгой по заданию учителя, устного ответа;

## 2. Контроль за организацией рабочего места в учебное время.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Обеспечение учащихся алгоритмом: Выполнения письменных заданий, как индивидуальных, так и общих классных видов работ; Работы с книгой по заданию учителя; Устного ответа	Анализ фактической ситуации	Учителя-предметники	В течение учебного года
2	Обеспечение возможности выполнения домашних заданий в рамках индивидуальных заданий	Анализ, отбор информации, практическая направленность в работе	Учителя-предметники	В течение учебного года
3	Обеспечение учащихся учебными принадлежностями, необходимыми для работы на уроке (через библиотеку, возможности учебных кабинетов)	Практическая работа, собеседование	Учителя-предметники, библиотекарь	В течение учебного года
5	Организация отдыха учащихся в каникулярное время	Анализ плана работы классного руководителя	Классный руководитель,	В каникулы
6	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	Собеседование с классными руководителями	Классный руководитель, социальный педагог	В течение учебного года
7	Оказание помощи учащимся в организации дальнейшего обучения и профориентации	Консультации; Собеседования		В течение учебного года

## **IV. Контрольно-диагностическая деятельность.**

### **Психолого–педагогическое сопровождение учащихся, требующих особого внимания.**

Задачи:

1. Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся на каждом возрастном этапе;
2. Обеспечение индивидуального подхода к каждому учащемуся;
3. Психолого-педагогическое изучение детей;
4. Консультирование родителей (лиц, их заменяющих), по вопросам воспитания детей, создания благоприятного микроклимата.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Организация тематических классных собраний по проблемам: - психологические и	Анализ работы классных руководителей	Классные руководители	В течение года

	возрастные особенности учащихся; -общение с учащимися с учетом индивидуальной психологии детей; - ответственность родителей за воспитание и обучение детей			
2	Выявление уровня психологического комфорта в ученическом коллективе слабоуспевающих детей	Психологические методики; собеседование	Классные руководители	1-я четверть учебного года
3	Организация работы по определению профессиональной ориентации учащихся данной группы	Собеседование; консультации; профориентационные методики	классные руководители	В течение учебного года

### **V. Регулирующая деятельность. Работа с родителями.**

Задачи:

1. Осуществление взаимодействия между семьей и школой с целью организации совместных действий для решения проблемы успешности обучения учащихся.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и прогулов учащихся	Собеседование; Анкетирование и его анализ	классный руководитель	I-II четверти учебного года
2	Подготовка и проведение малых педсоветов с приглашением родителей неуспевающих учащихся по мере необходимости	Собеседование; консультации	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
3	Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей	Собеседование; консультации	Классные руководители	Сентябрь-октябрь
4	Привлечение родительских комитетов (школы, класса) к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по разрешению проблемы воспитания детей	Анализ работы родительского комитета; собеседования	классный руководитель, председатель родительского комитета	В течение учебного года

### **ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ**

-Создание благоприятных условий для развития интеллектуальных способностей учащихся, личностного роста слабоуспевающих и неуспевающих детей. Повышение уровня ЗУН учащихся, повышение качества знаний учащихся.

-Повышение мотивации к учению.

-Внедрение новых образовательных технологий.

-Предоставление возможности для участия слабоуспевающих и неуспевающих школьников в творческих конкурсах, выставках и других мероприятиях.

План работы со слабоуспевающими учащимися учителя-предметника

### План работы со слабоуспевающими учащимися классного руководителя

Мероприятия	Срок
1. Составить список слабоуспевающих учащихся по преподаваемым предметам. Информацию сдать завучу	Август
2. Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Сентябрь
3. Провести собеседование с классными руководителями по поводу выяснения причины их отставания. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом,	Сентябрь
4. Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися	В течение учебного года.
5. Участие в обсуждение вопросов работы со слабыми учащимися и обмен опытом с коллегами (на педсовете, Малых педсоветах, ТГ)	В течение учебного года.
6. Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Сентябрь, обновлять по мере необходимости.
7. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока, чтобы не забыть.	В течение учебного года.
8. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса при анализе тематического учет знаний по предмету детей всего класса.	В течение учебного года.
9. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	В течение учебного года.

Мероприятия	Срок
1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих учащихся класса по итогам предыдущего года обучения	Август
2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся. Информацию зафиксировать в специальную тетрадь по работе со слабоуспевающими учащимися своего класса	Сентябрь
3. Провести собеседование с учителями-предметниками класса по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими учащимися. Предложить учителям представленный план работы.	Сентябрь

4. Собеседования с учителями по итогам триместра и результатам индивидуальной работы с ребенком.	По итогам четверти.
5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ.	Согласно графику контрольных работ.
6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.
7. Работа с родителями слабоуспевающих учащихся	В течение всего учебного года.