

Принято
протокол заседания
педагогического совета № 1
от « 31 » августа 2016года



Утверждено
Приказом директора
МБОУ «СОШ № 1»
Е.Н. Делова
№ 236 от «31» августа
2016года

Положение

о деятельности педагогического коллектива МБОУ «СОШ № 1» со слабоуспевающими учащимися и их родителями

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МБОУ «СОШ № 1».

Положение проходит процедуру экспертизы и утверждается на педагогическом совете школы.

2. Цель: Повысить уровень обученности и качество знаний отдельных учеников и школы в целом.

3. Задачи:

3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей.

4. Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся;

- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества знаний учащихся.

5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие учащиеся.

6. Программа деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими учащимися и его родителями:

6.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.

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

6.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставяя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик

уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 4-5 учащихся).

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

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

6.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий учащийся 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 (три и более).

6.8. Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы со слабоуспевающими на учебный год;
- индивидуальная карта слабоуспевающего учащегося;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- карты тематического контроля знаний учащихся
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

6.10. При выполнении п. 6.1.-6.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе.

7. Программа деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, с учителем-предметником, с учащимся, с родителями (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;
- 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 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 ОУ)

Неуважительными причинами считаются 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 случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

7.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания (п.2) или недостаточной работы на уроке (п.5) классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к администрации школы в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

7.4. В случае п.7 указания учащимся 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.

7.5. В случае п.3 организовать помощь слабоуспевающим учащимся со стороны актива класса.

7.6. Классный руководитель проводит следующую работу:

- ведет журнал общения с семьей слабоуспевающего учащегося;
- ведет журнал регистрации бесед со слабоуспевающим учащимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

- беседует с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся.
- отчитывается ежемесячно о работе со слабоуспевающими учащимися на административных планёрках по форме.

Количество учащихся всего в классе	Количество слабо-успевающих учащихся	Посещения на дому, телефонные звонки родителям		Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы со с/у за прошедший месяц
		Ф.И.с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

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

8. Программа деятельности ученика

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

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

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

9. Программа 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 ОУ.

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 учащийся показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, учителю- предметнику, администрации школы.

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

10. Программа деятельности социально-психологической службы

10.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

10.2. При необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.

10.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета учащийся ставится на внутришкольный контроль на две четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

10.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося администрация разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.5. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими учащимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими учащимися;
- диагностика;
- ежемесячный отчет администрации школы по форме:

Количество учащихся всего в школе	Количество слабоуспевающих учащихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И. с/у учащегося, класс	Дата проведения	

10.6. В случае неэффективности принятых мер смотри п.9.6.

12. Программа деятельности администрации школы.

12.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими учащимися.

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими учащимися;
- общешкольный план работы со слабоуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих учащихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими учащимися на учебный год;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися;
- справки по работе со слабоуспевающими учащимися.

12.3. Администрация школы в аналитической справке по итогам года отмечает деятельность педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися.

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

12.5. Решение об оставлении слабоуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

15. Контроль за соблюдением данного Положения

15.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

15.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора по УВР и администрация школы.