

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Витимская средняя общеобразовательная школа»

Принято

на заседании педагогического совета

МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа»

протокол № 13 от «23» 11 2016 года

Утверждаю

Директор МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа»

В.М. Золотуева



СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета обучающихся

от «21» ноября 2016 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания родительского комитета

от «21» ноября 2016 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Управляющего совета школы

от «21» ноября 2016 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ «Витимская средняя общеобразовательная школа»

от «25» ноября 2016 года № 239

Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими 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»,

2. Цели:

2.1. Обеспечить выполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учащихся и школы в целом.

3. Задачи:

3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом об образовании.

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. Основные понятия настоящего положения - слабоуспевающие учащиеся, неуспевающие учащиеся.

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

6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) 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, выставляя 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 5-7 учащихся).

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

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

Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

6.6. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или

- 6.7. график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на учебный год;
- 6.8. отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

6.11 При отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованные виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Сроки сдачи материалов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу. Методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование, учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- 6.9. пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- 6.10. недостаточная домашняя подготовка;
- 6.11. низкие способности;
- 6.12. -нежелание учиться;
- 6.13. -недостаточная работа на уроке;
- 6.14. -необъективность выставления оценки на уроке;
- 6.15. большой объем домашнего задания;
- 6.16. -высокий уровень сложности материала;
- 6.17. -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:

- 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 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 психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

7.4. В случае указания учащимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору ОУ, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

Дата	Цель посещения	Решение	Роспись

- журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся по форме:

Дата	Цель беседы	Решение	Роспись

- работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих, неуспевающих учащихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

- отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдаст ежемесячно администрации школы) по форме:

Класс _____

Кол-во учащихся всего в классе _____

Кол-во слабоуспевающих _____

ФИО слабоуспевающего учащегося	Посещение на дому, беседа с родителями (тема, дата)	Профилактические беседы с учащимся (тема, дата)	Связь с учителями-предметниками, посещение дополнительных занятий (ФИО учителя, дата,)	Результат работы со слабоуспевающими

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

8. Организация 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,Организация 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, психологу, администрации ОУ.

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. Организация 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, неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета учащийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.

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

10.5. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

10.6. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

10.7. В случае неэффективности принятых мер смотри .9.6.

12. Организация деятельности администрации школы.

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

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;

общешкольный план работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися;

список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;

справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

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

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

15. О контроле за соблюдением данного Положения

15.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора школы по УВР.