

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инжавинская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете
Протокол от 28.09.2015 г
№ 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор И.Ю. Хурцилава
Приказ от 13.10.2015 г № 276



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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательной организации

Положение проходит процедуру экспертизы и утверждается на педагогическом совете школы, Управляющем совете школы.

2. Цели:

- 2.1. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава школы.
- 2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

3. Задачи:

- 3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
- 3.2. Повышение ответственности 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. Основное понятие настоящего Положения – слабоуспевающие учащиеся, неуспевающие учащиеся.

6. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися и их 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.

6.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий 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 (3 и более “2”)

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, неуспевающими на учебный год;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, неуспевающими учащимися (сдается ежемесячно) по форме:

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

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 в следующей форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы 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, социальному педагогу (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:

- 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 случае 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 социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

7.4. В случае п.7 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:

- журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся, посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

Дата проведения	Цель беседы (посещения)	Решение (проблема)	Роспись учащегося

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, социальному педагогу, 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. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.

10.8. В случае неэффективности принятых мер смотри п.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;
- общий 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 согласно Положению об условном переводе.

15. О контроле за соблюдением данного Положения

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