

действ

Рассмотрено:
на педагогическом совете
от «29» сентября 2014г.
Протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШДС № 15»
И.В. Потемкина
Приказ от «31» сентября 2014г. № 633

Утверждено
с учетом мнения профсоюзного комитета
МБОУ «СОШДС № 15»
Протокол от «30» сентября 2014 г. № 8
Председатель профкома
Климова Н.Б.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 92/6

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися
и их родителями

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА — ДЕТСКИЙ САД № 15»
Муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым

Положение

о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися 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 Устава 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 обучающихся 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 обучающихся;

✓ принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний.

5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие и неуспевающие обучающиеся.

6. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями)

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 обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

6.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более "2")

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

6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- ✓ план-график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими учениками на учебный год;
- ✓ задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- ✓ индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- ✓ отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися ведется по форме:

**План-график
индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися**

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И. ученика (класс) _____

Предмет _____

Пробелы в знаниях обучающегося (тема, проблема) _____

Планируемые мероприятия. Сроки их реализации.

1. Индивидуальные дополнительные занятия	Тематика занятий
2. Дифференцированные задания	Указать методическое пособие
3. Дифференцированный контроль знаний	Сроки. Темы.

4. Работа с дневником и тетрадью	Дата.
5. Консультации для родителей	Дата. Тема.
6. Результат работы	

6.10. При выполнении п. 6.1. - 6.9. и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Работа с неуспевающими, слабоуспевающими учащимися учителя

_____ (предмет, Ф.И.О.)

1. Ф.И. ученика _____
2. Класс _____
3. По каким предметам не успевает, слабо успевает _____
4. Поведение ученика _____
5. Причины, которые привели к плохой успеваемости _____
6. Какие средства (дидактические, воспитательные, учебные, внеклассные, дополнительные занятия) используются в работе с учеником _____
7. Кто привлечен к работе по преодолению неуспеваемости, слабоуспеваемости ученика _____
8. Сколько времени длится эта работа _____
9. Какие изменения наблюдаются, есть ли результаты работы _____

7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, родителей (законных представителей), 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:

- ✓ болезнь, подтвержденная справкой врача на срок не более 3-х дней;
- ✓ мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- ✓ освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- ✓ по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора ОО).

Неуважительными причинами считаются:

- ✓ пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося;
- ✓ классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей (законных представителей) о пропуске уроков через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (законными представителями), если пропуски неоднократные, через малый педсовет (если прогулы систематические).

7.3. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями (законными представителями) ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или педагогу-психологу в случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей.

7.4. В случае указания обучающимися или их родителями (законными представителями) на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем - предметником или обратиться к заместителю директора по УВР, директору ОО, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

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

Дата проведения	цель беседы	решение (проблема)	подпись 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 (законных представителей)

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 образовательной организации.

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 ученик показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, администрации образовательной организации.

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 обучающимся с целью выявления у него социальных проблем.

10.2. При необходимости посетить место жительства ученика, составить акт обследования.

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

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

10.5. Педагог-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 педагога-психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- ✓ диагностика.

10.8. В случае неэффективности принятых мер смотреть п.9.6.

11. Организация деятельности администрации школы

11.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учениками.

11.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- ✓ положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися;
- ✓ план работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися;
- ✓ список слабоуспевающих, неуспевающих обучающихся;
- ✓ график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.

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

11.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовета, Совета Профилактики, на который приглашается ученик и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

11.5. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

12. О контроле за соблюдением данного Положения

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