

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «СОШ №1 им.Котловых»
Протокол № 4 от «28» 03 2014 г.
число, месяц, год

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «СОШ №1 им.Котловых»
Ю.В.Изибаев
Приказ № 69 от «01» 03 2014 г.
число, месяц, год

**Положение
о деятельности педагогического коллектива
со слабоуспевающими/неуспевающими учащимися и их родителями
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 им.Котловых»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ с изменениями и дополнениями.

1.2. Цель данного положения:

- повысить уровень обученности и качество обучения отдельных обучающихся и школы в целом.

1.3. Задачи:

- формировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду;
 - повысить ответственность родителей (законных представителей) за обучение детей в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в РФ».
- разработать алгоритм взаимодействия всех участников образовательных отношений и систему контроля.

1.4. Основные направления и виды деятельности со слабоуспевающими/неуспевающими учащимися и родителями:

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества их знаний.

1.5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие/неуспевающие учащиеся-обучающие имеющие текущую задолженность по одному или нескольким предметам.

2. Программа деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими/неуспевающими обучающимися и их родителями

2.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

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

2.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся).

2.4. Комментировать оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем)

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

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

2.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (три и более «двоек»).

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

2.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- задания по ликвидации пробелов в знаниях;

- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

- информация по предварительным итогам успеваемости по форме:

№	Ф.И. учащегося	Предмет	Текущие оценки	Оценки за к/р	Предполагаемая оценка	Пропуски уроков		Причины неуспеваемости
						кол-во уроков	из них пропущено	
1								
2								
3								

2.10. При выполнении п. 2.1.-2.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе.

3. Программа деятельности классного руководителя

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

3.2. 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 2-х дней;

б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;

в) освобождение от урока обучающегося в случае плохого самочувствия, установленного фельдшером школы 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 обучающегося.

3.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (эл.дневнике) (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Совет по профилактике (если прогулы систематические)

3.4. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями обучающегося, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

3.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- текущий контроль успеваемости и посещаемости занятий (за конкретный период) по форме:

Предметы	Количество уроков за период контроля	Количество пропущенных уроков	Оценки за период контроля	Оценки за контрольные работы

- отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими/неуспевающими обучающимися;

3.6. В случае выполнения п. 3.1.-3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

4. Программа деятельности обучающегося

4.1. Обучающийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

4.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

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

5. Программа деятельности родителей

5.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

5.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение ОУ

5.3. 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.

5.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ

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

6. Программа деятельности социально-психологической службы

6.1. Социальный педагог и педагог-психолог обязаны провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

6.2. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости обучающегося.

6.3. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка

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

6.5. Социальный педагог обязан при необходимости посетить квартиру обучающегося, составить акт обследования.

6.6. Социальный педагог обязан держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета по профилактике обучающийся ставится на внутришкольный учет, о чем родители информируются в обязательном порядке.

6.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими обучающимися;
- индивидуальная папка обучающегося, состоящего на внутришкольном учете;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- диагностика.

7. Программа деятельности администрации школы.

7.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими/неуспевающими обучающимися.

7.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими/неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих обучающихся;
- посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими/неуспевающими обучающимися;
- справки по работе со слабоуспевающими/неуспевающими обучающимися;
- отчет в УО о работе со слабоуспевающими/неуспевающими обучающимися с учетом работы всех звеньев учебного процесса.

7.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими.

7.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу Совета по профилактике, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

7.5. Решение об оставлении слабоуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает Педагогический совет.

8. О контроле за соблюдением данного Положения

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

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

Срок действия документа – до обновления нормативно-правовой базы по данному направлению.