

Рассмотрено на педагогическом совете
МБОУ ЗСОШ
(Пр. №50 от «26»января 2017 года)

Утверждаю:
Директор МБОУ ЗСОШ
Михайлова М.В.
приказ № 01-03/117
«26» января 2017 г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании п.п. 1,2 п.1 ст.43, п.1,2 ст.44, п.11 ст.28 «Закона об образовании в РФ», Типового положения об общеобразовательном учреждении.

1.2. Положение проходит процедуру экспертизы, рассматривается на педагогическом совете образовательного учреждения, общешкольном родительском комитете, утверждается руководителем учреждения.

2. Цели

2.1. Обеспечить выполнение «Закона об образовании в РФ», Устава школы.

2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учащихся и по учреждению 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 в РФ»

3.3. Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества ЗУН обучающихся;

3.4. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости.

4. Основные направления и виды деятельности

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний учащихся;

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

5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие учащиеся, неуспевающие учащиеся.

Слабоуспевающими принято считать учащихся, которые имеют слабые умственные способности и слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы учения.

6. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими учащимся 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 учащегося (необходимо отмечать что усвоено и что еще не усвоено, чтобы учащийся 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.

[illegible]

Учитель _____

предмет

Ф.И.О. _____ Подпись _____

План индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися.

(образец)

ФИО учителя

Фамилия ученика (класс).....

Предмет

Пробелы в знаниях уч-ся (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.	
5.Консультации для родителей.	Дата. Тема.
6.Создание ситуации успеха на уроке	

Индивидуальная карта слабоуспевающего обучающегося класса

Ф И обучающегося _____

Класс _____

Предмет _____

Причина неуспеваемости _____

Учитель _____

Пробелы в знаниях	Даты проведения индивидуальных занятий	Формы ликвидации пробелов	Что задано	% выполнения	Отметка	Подпись учащегося, родителя

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:

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

8. Организация деятельности обучающегося

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

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

8.3. Учащийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения учащийся 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 учащимся и его посещение Учреждения.

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 Учреждения.

9.6. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на учащегося 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 учащегося, 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.
- отчет администрации учреждения в конце четверти по форме:

Количество	Количество о слабо-	Посещения на дому, работа с родителями	Проведение профилактических	Проведение психологических	Результативность
------------	---------------------	--	-----------------------------	----------------------------	------------------

учащихся всего в школе	успевающих учащихся в школе			бесед, Советов профилактики		занятий, тренингов и др.		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	

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

11. Организация деятельности администрации образовательного учреждения

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

11.2 Администрация ведет следующую документацию:

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

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

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

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

ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ.

№п/п	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки
1.	Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения	Данные по неуспевающим и слабоуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год. Форма списка может быть любой, см образец ниже.	Сентябрь
2	Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их	Информацию предоставляют классные руководители.	Сентябрь-октябрь

	отставания.		
3.	Провести собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Предложить учителям представленный выше план работы. В план учителю включить обязательно: *контрольный срез знаний детей. *индивидуальную работу по ликвидации пробелов. *ведение тематического учета знаний слабых детей. *ведение работ с отражением индивидуальных заданий.	Сентябрь-октябрь
4.	Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	Тематический учет знаний покажет, что западает у ученика, над чем должен индивидуально работать учитель. Если индивидуальная работа велась в рабочих тетрадях, то взять для сравнения тетрадь успевающего ученика и интересующего нас слабого. Будет ясно, велась ли индивидуальная работа и на каком уровне.	1,2, 3 и 4 четверти
5.	Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ. Это выборочно.	Учителя-предметники представляют зам. дир. УВР для контроля графики контроля знаний и практических навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета).	В течении года
6.	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Удачны беседы с учеником, с целью поддержать его, показать, что все заинтересованы в его успехе.	Ежемесячно
7.	Организация дополнительных	Собеседование с	В течении года

	занятий по запросам родителей.	учителями предметниками.	
8.	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала обучения. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Тематический контроль	Сентябрь, декабрь, апрель
9.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.		1 раз в четверти
10.	Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке(включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока, <i>чтобы не забыть.</i>)	Посещение уроков, проверка поурочных планов учителей	По необходимости
11.	Ведение тематического учета знаний неуспевающих учащихся класса.	Проверка состояния учёта знаний неуспевающих	Ежемесячно
12.	Отражение индивидуальной работы со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	Проверка рабочих тетрадей неуспевающих учащихся	Ежемесячно
13.	Беседа с учащимся “Что мне мешает учиться?”	Собеседование с учащимися	В течении года
14.	Проверка занятости «трудных» в кружках и секциях	Проверка журналов кружковой работы	Сентябрь-январь
15.	Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих детей(выполнение домашних заданий, работа на уроке)	Контроль за ведением рабочих тетрадей	Ноябрь- февраль
16.	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими детьми	Беседа.	По мере необходимости
17.	Проверка системы работы учителей со слабоуспевающими детьми	Персональный контроль - Посещение уроков	Ноябрь, март

18.	Контроль посещаемости слабоуспевающих учащихся	Собеседование с классными руководителями, проверка журналов	Ежедневно
19.	Организация классными руководителями взаимопомощи и шефства для слабоуспевающих.		По итогам четверти
20.	Педагогические консультации: «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с родителями	По мере необходимости
21.	Опрос слабоуспевающих (накопление оценок)	Проверка классных журналов	Ежемесячно
22.	Проверка дневников учащихся	Запись домашних заданий, контроль со стороны родителей	Ежемесячно
23.	Работа учителей предметников с индивидуальными планами по работе с неуспевающими детьми	Текущий контроль	1 раз в четверть
24.	Выяснение причин опозданий и пропусков	Текущий контроль	В течение года
25.	Организация повторения в конце года.	Текущий контроль	апрель

ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:

-  Ликвидация неуспеваемости.
-  Повышение уровня ЗУН учащихся.
-  Повышение качества знаний учащихся.
-  Повышение мотивации к учению.

12. О контроле за соблюдением данного Положения

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

12.2. Ежедневный контроль осуществляют классный руководитель, учителя-предметники, родители.

