

Обсуждено и утверждено на заседании педагогического совета МБОУ «Студенковская СОШ» 09 ноября 2013 года, протокол № 2.

Утверждаю
Директор школы: 
(Т.Н.Черешнева)
Приказ № 6 от 09.ноября 2013 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися и их родителями МБОУ «Студенковская СОШ»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися и их родителями.

2. Цель:

Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных обучающихся и школы в целом.

3. Задачи:

3.1. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

3.2. Повысить ответственность родителей за обучение их детей в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ

4. Основные направления и виды деятельности.

4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся.

4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества их знаний

5. Основное понятие настоящего Положения – неуспевающие обучающиеся.

6. Организация деятельности учителя –предметника с неуспевающими обучающимися и их родителями

6.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале учебного года с целью выявления уровня обученности школьников.

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

6.3. Регулярно и систематически опрашивать обучающихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (преимущественное количество опрошенных на уроке – 4-5 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 неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

6.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей обучающегося 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.

6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- план индивидуальной работы с неуспевающими на учебный год;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися (сдается 1 раз в четверть) 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 обучающегося 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)	Результ. работы

7. Организация деятельности классного руководителя

7.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь

к 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;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока обучающегося 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 обучающегося;
- б) 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 обучающегося, обращаясь за помощью к администрации школы в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

7.4. В случае указания обучающимися 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 индивидуальную тетрадь по работе с неуспевающими обучающимися, куда заносятся:

- сведения посещения семьи неуспевающего обучающегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

- сведения регистрации бесед с неуспевающим обучающимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись обучающегося

- работа с учителями-предметниками по проблемам неуспевающих обучающихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

- отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися (сдает 1 раз в четверть администрации школы) по форме:

Количество обучающихся всего в классе	Количество неуспевающих обучающихся	Посещения на дому		Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы со успевающим обучающимся за прошедший квартал
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

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

8. Организация деятельности обучающегося

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

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

8.3. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он 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 обучающимся 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 их ребёнок показывает низкий результат.

9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, администрации ОУ.

9.6. 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 воздействия на родителей.

10. Организация деятельности социально-психологической службы

10.1. Школьный психолог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления проблем.

10.2. При необходимости посетить обучающегося на дому, составить акт обследования.

10.3. Держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся 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 обучающегося психолог совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе разрабатывают систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

10.5. Школьный психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

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

10.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими обучающимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
- индивидуальные занятия;
- диагностика;

- ежемесячный отчет администрации школы по форме:

Количество обучающихся всего в школе	Количество неуспевающих обучающихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы с неуспев. обучающимися за прошедшую четверть
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И. обучающегося, класс	Дата проведения	

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 с неуспевающими обучающимися.

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список неуспевающих обучающихся;
- собирает отчеты о работе с неуспевающими обучающимися.

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися.

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

12.5. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

13. Контроль за соблюдением данного Положения

13.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по учебной и воспитательной работе.