

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися и их родителями.

1.2. Положение утверждается на педагогическом совете школы.

1.3. Цель: повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

1.4. Задачи: формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду и повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.5. 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 обучающихся.

1.6. Основное понятие настоящего положения – неуспевающие обучающиеся (по итогам четверти).

2. Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими обучающимися

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

2.2. 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 обучающихся).

2.3. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем) в корректной форме.

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

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

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

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

2.8. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае необходимо использовать другие методы воздействия на ученика (убеждение, беседа с психологом и социальным педагогом).

2.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими (не менее двух раз в неделю);

- задания по ликвидации пробелов в знаниях;

- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;

- отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися

(сдается ежемесячно) по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Проведены дополнительные занятия (даты)	Темы проведенных доп.занятий	Проведены беседы с родителями (краткое содержание, даты)	Результат работы

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 в следующей форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Принятые меры	Информация классному руководителю (краткое содержание, даты)	Информация родителям (краткое содержание, даты)	Результат работы

3. Организация 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:

- болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей 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 ОУ)

Неуважительными причинами считаются:

- пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося;

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).

3.3. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- работа с родителями неуспевающего обучающегося по форме:

Дата	Цель	Решение	Роспись родителей

- журнал регистрации бесед с неуспевающим обучающимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

- 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 (сдается ежемесячно 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 с неуспев. обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Дата	

3.4. В случае выполнения п.3.1.-3.3. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета профилактики, малого педсовета.

4. Организация деятельности социально-психологической службы

4.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем обучающегося.

4.2. При необходимости посетить ученика на дому, составить акт обследования.

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

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

4.5. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

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

4.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы с неуспевающими обучающимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
- занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
- 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 прошедший месяц
		Ф.И. обучающегося	Дата посещения	Ф.И. обучающегося	Дата проведения беседы	Ф.И. обучающегося, класс	Дата проведения	

5. Организация деятельности администрации школы

5.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

5.2. Администрация школы ведет следующую документацию:

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

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

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

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