

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Трудовская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю

Приказ № 602
от « 26 » сентября 2017 г.

Директор школы:

Жимбаева К.К.



Положение
о работе педагогического коллектива МКОУ «Трудовская СОШ» со
слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися и их родителями
(законными представителями)

с. Труд и Знание

2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о работе педагогического коллектива МКОУ «Трудовская СОШ» (далее – ОУ) со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися и их родителями (законными представителями) (далее – Положение) разработано в соответствии с
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30.08.2013 №1015;
 - Уставом МКОУ «Трудовская СОШ».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию работы педагогического коллектива ОУ со слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).

2. Цели

- 2.1. Обеспечение федерального государственного образовательного стандарта и федерального компонента государственного образовательного стандарта.
- 2.2. Повышение уровня обученности и качества образования отдельных обучающихся и обучающихся ОУ в целом.

3. Задачи

- 3.1. Формировать ответственное отношение обучающихся к учебе.
- 3.2. Повышать ответственность родителей (законных представителей) за обучение детей.
- 3.3. Формировать комплексную систему работы со слабоуспевающими обучающимися.

4. Основные направления и виды деятельности

- 4.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости обучающихся.
- 4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся.

5. Программа деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися и их родителями (законными представителями)

- 5.1. Учитель-предметник в начале учебного года проводит диагностику (входной контроль) с целью выявления обученности обучающихся.
- 5.2. Учитель-предметник использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для получения объективного результата.
- 5.3. Регулярно и систематически опрашивает обучающихся, своевременно выставляет оценки, не допуская их скопления в конце четверти (полугодия), когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить (количество обучающихся, опрошенных на уроке не должно быть менее 30%).
- 5.4. Комментирует оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем).

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

5.6. Учитель-предметник обязан определить сроки, в течение которых слабоуспевающий (неуспевающий) обучающийся должен освоить тему; в случае затруднения дать консультацию.

5.7. Если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (трех и более), учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя о низкой успеваемости обучающегося.

5.8. Учитель не имеет право:

- снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке;
- удалять с урока обучающегося за плохое поведение;
- не допускать обучающегося до урока за опоздание.

5.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися (приложение 1);
- отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися (сдается каждую четверть) по форме:

ФИО обучающегося	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

- аналитическую справку учителя-предметника по работе со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися (приложение 2).

5.10. В случае выполнения пунктов 5.1.-5.8. и отсутствии положительного результата, учитель-предметник сообщает администрации ОУ о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

ФИО обучающегося	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Сроки сдачи материала	Информация классному руководителю (дата)	Результат работы

6. Программа деятельности классного руководителя

6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы; при необходимости обращаться к социальному педагогу; использовать анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей).

К возможным причинам неуспеваемости можно отнести

- пропуск уроков (по уважительной и неуважительной причинам);
- недостаточную домашнюю подготовку;
- низкие учебные способности;

- нежелание учиться;
- недостаточная работа на уроке и др.

6.2. Если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить их причины (уважительные или неуважительные).

Уважительными причинами являются:

- болезнь, подтвержденная справкой от врача;
- участие в мероприятиях, подтвержденное справками, вызовами, приказом ОУ;
- освобождение от уроков в случае плохого самочувствия (справка выдается медработником, фельдшером) с предупреждением учителя-предметника и классного руководителя;
- семейные обстоятельства (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 (законных представителей) о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), беседу с родителями (законными представителями) (если пропуски неоднократные), через совет профилактики, если пропуски систематические.

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

6.4. В случае жалобы обучающегося на завышение объема домашнего задания, классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания нормам.

6.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися и его родителями (законными представителями) по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Подпись обучающегося, родителя (законного представителя)

- работа с учителями-предметниками по проблемам со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися по форме:

Дата	ФИО учителя	Проблема	Принятые меры

6.6. В случае выполнения пунктов 6.1. – 6.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель ставит об этом в известность администрацию ОУ и обращается с ходатайством о проведении педсовета по вопросу о неуспеваемости конкретного обучающегося, сообщает о проделанной работе в следующей форме:

ФИО обучающегося	Причины неуспеваемости	Проделанная работа (с указанием	Результат работы

	(классный руководитель указывает самостоятельно выявленные причины)	конкретных дат)	

7. Программа деятельности обучающегося

- 7.1. Обучающийся обязан выполнять домашние задания, своевременно представлять учителю письменные задания.
- 7.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 7.3. Обучающийся, пропустивший (по уважительной или без уважительной причине), обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднений, он может обратиться к учителю за консультацией.

8. Программа деятельности родителей (законных представителей)

- 8.1. Родители (законные представители) являться в ОУ по требованию педагога или классного руководителя.
- 8.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся и его посещение ОУ.
- 8.3. В случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или по другим уважительным причинам родители (законные представители) обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.
- 8.4. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, социальному педагогу, администрации ОУ.
- 8.5. В случае уклонения родителей (законных представителей) от своих обязанностей на обучающегося и его родителей (законных представителей) оформляются материалы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер.

9. Программа деятельности социального педагога

- 9.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимися с целью выявления причин неуспеваемости.
- 9.2. При необходимости социальный педагог посещает квартиру обучающегося, составляет акт обследования.
- 9.3. Социальный педагог должен держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими обучающимися. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению педсовета обучающийся ставится на внутришкольный учет, о чем в обязательном порядке информируются родители (законные представители).

10. Программа деятельности администрации ОУ

10.1. Администрация ОУ ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися;
- общий список слабоуспевающих (неуспевающих) обучающихся;
- справки по работе со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися.

10.2. Администрация ОУ организует работу педсовета по вопросу неуспеваемости.

10.3. Администрация ОУ контролирует деятельность всех уровней учебного процесса по работе со слабоуспевающими обучающимися.

10.4. Администрация ОУ составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися.

10.5. В случае неэффективности принятых мер, администрация ОУ организует работу педсовета, на который приглашается обучающийся и его родители (законные представители) для решения дальнейшего вопроса об обучении.

11. Контроль за соблюдением данного Положения

11.1. Ежедневный контроль осуществляют учителя-предметники, классные руководители, родители (законные представители).

11.2. Общий контроль осуществляет социальный педагог, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР.

**План работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся
на 20__ - 20__ учебный год**

Ф.И.О. обучающегося, класс _____

Ф.И.О. педагога _____

ОБРАЗЕЦ

Мероприятие	Сроки
Беседа с родителями «Причины неуспеваемости», анкетирование родителей	
Посещение родительских собраний	
Беседа с обучающимся с целью выявления причин неуспеваемости	
Дополнительные занятия с обучающимся после уроков (систематические)	
Дополнительные занятия с обучающимся (разовые): «Правила составления плана устного ответа»; «Как правильно работать с картой» и др.	
Стимулирование учебной деятельности (поощрение, создание ситуации успеха, побуждение к активному труду): задания познавательного характера, дифференцированные самостоятельные работы, вовлечение во внеклассную творческую деятельность	Систематически
Опрос обучающегося на уроках: устно (монологический ответ или серия ответов с места) или письменно по индивидуальной карточке-заданию	На каждом уроке
Работа с учеником на уроке: - в процессе контроля: создание атмосферы доброжелательности, снижение темпа опроса, предложение примерного плана ответа, разрешение использовать наглядные пособия, стимулирование оценкой, похвалой; - при изложении нового материала: частое обращение к неуспевающим, привлечение их в качестве помощников; - организация самостоятельной работы на уроке; - разбивка заданий на дозы; ссылка на аналогичное задание, выполненное ранее, напоминание приема и способа решения, ссылка на правила и свойства, более тщательный контроль с указанием на ошибки; - при организации самостоятельной работы: выбор наиболее рациональных упражнений, а не механическое увеличение их числа, более подробное объяснение последовательности выполнения задания, предупреждение о возможных затруднениях, использование карточек-консультантов, каточек с направляющим планом действий.	На каждом уроке
Проверка всех домашних заданий, контроль выполнения их после уроков (в случае отсутствия)	На каждом уроке

Организация специальной системы домашних заданий: подготовка памяток, творческие задания, разбивка домашнего задания на блоки	Систематически
---	----------------

**Аналитическая справка учителя-предметника
по работе с неуспевающими обучающимися**

Фамилия, имя обучающегося _____

Класс _____

Дата рождения _____

Предмет, по которому обучающийся не успевает _____

Учитель _____

Неуспеваемость/неаттестация

Четверть	Текущие оценки	Оценки за к/р	Пропуски занятий	
			по болезни	по неуважительной причине

Причины неуспеваемости (укажите из приведенных в таблице, дополните при необходимости после таблицы)

Педагогические		Психологические		Нейрофизиологические	
Низкая интенсивность учебной деятельности		Несформированность мотивов учебной деятельности		Общая ослабленность организма	
Низкая эффективность учебной деятельности		Недисциплинированность		Слабый тип высшей нервной деятельности	
Отсутствие дифференцированного подхода со стороны учителя		Нарушения в эмоционально-волевой сфере		Нарушения зрения, слуха, артикуляции	
Недостаток контроля учебной деятельности ребенка со стороны родителей		Большие пробелы в знаниях		Микропоражения коры головного мозга	
		Большие пробелы в учебных умениях и навыках			
		Низкий уровень познавательных способностей			

Мероприятия по преодолению неуспеваемости

Посещение дополнительных занятий (организованы или нет, регулярность проведения, посещение занятий обучающимся)

Даты посещения ИЗ	Отрабатываемые темы

Работа учителя с классным руководителем (проводились ли беседы, регулярность, вопросы бесед)

Вызов обучающегося к администрации ОУ, на педсовет (обращались ли за помощью к администрации ОУ, по каким проблемам, результаты)

Дата вызова	Причина вызова

Беседа учителя с родителями

Дата бесед	Основной вопрос беседы

Вывод:

Подпись учителя _____

Психолого – педагогическая характеристика обучающегося _____ класса __ ФИ
(составляется классным руководителем)

Классный руководитель _____ (ФИО)

1. Характеристика познавательной деятельности обучающегося

1.1. Мотивация к учебной деятельности (поставьте «галочку» напротив верного утверждения):

- сформирована;
- сформирована недостаточно;
- не сформирована.

1.2. Устойчивость внимания: высокая, средняя, низкая (нужное подчеркнуть).

1.3. Характеристика процессов запоминания и сохранения учебного материала (поставьте знак «+» в нужной строке):

Показатели	Быстро запоминает	Медленно запоминает
Быстро забывает		
Медленно забывает		

1.4. Трудности в освоении учебного материала: нет/есть (нужное подчеркнуть).

Если есть, укажите какие _____ .

1.5. Успешность в освоении различных форм обучения (поставьте «галочку» напротив верного утверждения):

- более успешен при выполнении письменных работ;
- более успешен при проведении устного опроса;
- успешен в обеих формах;
- неуспешен в обеих формах.

2. Особенности внимания (поставьте «галочку» напротив верного утверждения):

- часто «отсутствует» на уроке;
- не слышит вопроса;
- внимание кратковременное;
- периодически включается в урок;
- стабильно удерживает внимание;
- другое _____ .

3. Учебная активность (поставьте «галочку» напротив верного утверждения):

- пассивен;
- отвечает, если спрашивают;
- активно участвует в работе;
- чрезмерно активен, переключает внимание на себя;
- часто дает неправильные ответы
- другое _____ .

4. Заинтересованность в учебной деятельности (поставьте «галочку» напротив верного утверждения):

- большую часть времени занимается своими делами, рисует и т.д.;
- общается с другими обучающимися, отвлекает их;
- переключает внимание на себя;
- включается в обучение на отдельных темах;
- постоянно активно и творчески работает с материалом урока;

другое _____ .

5. Степень усвоения материала (поставьте «галочку» напротив верного утверждения):

- усваивает не с первого раза и с трудом;
- сразу понимает, но для закрепления требуются дополнительные усилия;
- быстро усваивает материал и легко формирует навык;
- другое _____ .

6. Темп деятельности (поставьте «галочку» напротив верного утверждения):

- медленный;
- средний;
- быстрый;
- неравномерный;
- другое _____ .

7. Характеристика личности обучающегося

С кем общается	Характер взаимоотношений		
	доброжелательные	напряженные	враждебные
Со сверстниками			
С учителями			
С родственниками			
С матерью			
С отцом			

7.1. Положительные черты характера обучающегося:

7.2. Какие черты характера обучающегося внушают опасения:

7.3. Наличие отклонений в поведении: нет/есть (нужное подчеркнуть).

Если есть, укажите какие _____ .

8. Сведения о семье обучающегося.

8.1. Семья полная/неполная (нужное подчеркнуть). Кто из родителей отсутствует.

8.2. Количество детей в семье.

8.3. Социально благополучная/неблагополучная.

Памятка для учителя

Перечень материалов, предоставляемых учителем-предметником по профилактике и преодолению неуспеваемости

1. Поурочное планирование, в котором отражены:
 - разнообразные методы, формы и виды организации деятельности обучающихся на уроках, способствующие повышению мотивации и развитию познавательного интереса;
 - индивидуальная работа с обучающимся.
2. Дидактический материал, разделенный по уровню обученности обучающихся.
3. План работы по преодолению неуспеваемости.
4. Расписание индивидуально-групповых занятий.
5. Планы ликвидации пробелов в знаниях по каждому обучающемуся с указанием умений и навыков, которые будут отрабатываться на каждом занятии.
6. Журналы и тетради обучающихся для индивидуальных занятий.
7. Информация о психолого-педагогических особенностях слабоуспевающего обучающегося.
8. Материалы, подтверждающие работу с родителями (законными представителями).