

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Илюшинская средняя общеобразовательная школа

Принято
педагогическим советом
Протокол № 3 от «22» сентября 2014 г.
Согласовано
с общешкольным родительским
комитетом
Протокол № 1 от «19» сентября 2014 г.
с общешкольной ученической
конференцией
Протокол № 1 от «17» сентября 2014 г.

Утверждаю
Директор
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Илюшинской СОШ
М.В. Давыдова
«22» сентября 2014 г.



Положение о работе с неуспевающими обучающимися

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Илюшинской средней общеобразовательной школы (далее – ОУ).
- 1.2. Под неуспеваемостью понимается несоответствие подготовки обучающихся требованиям содержания образования, фиксируемое по истечении какого-либо значительного отрезка процесса обучения – изучения темы, конца четверти, полугодия, года.

2. Цели и задачи

- 2.1. Ликвидация пробелов в знаниях, получение обучающимися полного объема знаний и доведение качества знаний, умений и навыков до уровня, соответствующего стандартному.
- 2.2. Задачами является:
- выявление причин неуспеваемости;
 - консультирование родителей о причинах неуспеваемости их детей;
 - проведение дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в усвоении учебного материала по различным дисциплинам.

3. Организация работы с неуспевающими обучающимися

- 3.1. Всестороннее повышение эффективности каждого урока.
- 3.2. Формирование познавательного интереса к учению и положительных мотивов.
- 3.3. Индивидуальный подход к обучающемуся.
- 3.4. Специальная система домашних заданий.
- 3.5. Усиление работы с родителями.
- 3.6. Индивидуальные занятия с обучающимися.

4. Функции

Деятельность учителя-предметника

- 4.1. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, тестирование) для объективности оценивания знаний, умений, навыков обучающихся.
- 4.2. Обязательно комментировать каждую оценку ученика с целью устранения недоразумений.
- 4.3. Учитель-предметник не должен опрашивать ученика или предлагать ему письменную работу (тестирование, контрольную, самостоятельную или практическую работу) в первый день занятий после болезни или отсутствия в школе по уважительной причине.
- 4.4. Учитель-предметник для устранения пробелов в знаниях ученика должен определить

время, за которое обучающийся должен освоить указанную тему, и в случае затруднения проконсультировать его, организовать индивидуальные занятия.

4.5. Учитель-предметник должен выставлять полученные обучающимися неудовлетворительные оценки в дневник с целью своевременного контроля со стороны родителей (законных представителей).

4.6. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей обучающегося о снижении успеваемости учащегося.

4.7. Учитель-предметник не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия на ученика (убеждение, беседа с социальным педагогом).

4.8. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими;
- индивидуальная карта неуспевающего обучающегося;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- журнал тематического контроля знаний обучающихся;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника по работе с неуспевающими обучающимися (сдается ежемесячно) по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Результат работы

4.9. При выполнении п. 4.1.- 4.7. и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И.О. обучающегося	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	Использованы виды опроса	Формы ликвидации пробелов	Сроки сдачи материалов	Информация классному руководителю (дата)	Информация родителям (дата)	Результат работы

Деятельность классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан своевременно выявлять причины неуспеваемости обучающегося, в случае необходимости обращаться к социальному педагогу.

Возможные причины неуспеваемости:

- пропуски уроков;
- недостаточная работа дома;
- слабые способности к предмету;
- нежелание учить предмет;
- недостаточная работа на уроке;
- необъективное выставление оценок;
- предвзятое отношение учителя к ученику;
- необоснованно большой объём домашнего задания;
- недостаточное внимание к ученику со стороны учителя;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

5.2. В случае пропуска учеником уроков классный руководитель должен провести с ним индивидуальную работу по выяснению причин отсутствия, немедленно

проинформировать родителей (законных представителей) об успеваемости ученика через запись в дневнике или иным способом.

5.3. В случае недобросовестного выполнения обучающимся домашнего задания или недостаточной работы в уроке классный руководитель обязан провести профилактическую беседу с родителями (законными представителями), в случае уклонения родителей от своих обязанностей обратиться к социальному педагогу.

5.4. В случае указания обучающимся на завышенный уровень домашнего задания классный руководитель обязан обсудить этот вопрос с учителем-предметником или обратиться к директору, заместителю директора, чтобы установить соответствие домашнего задания нормам.

5.5. 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 заявлением родителей (законных представителей) (в случаях болезни сроком не более 3-х дней);

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

в) освобождение от урока ученика 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 учащегося;

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (законными представителями) (если пропуски неоднократные), через малый педсовет (если прогулы систематические).

5.6. 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.

5.7. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи неуспевающего обучающегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Подпись родителей

- журнал регистрации бесед с неуспевающим обучающимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Подпись обучающегося

- работа с учителями-предметниками по проблемам с неуспевающими обучающимися по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

- отчет классного руководителя по работе с неуспевающими обучающимися (сдаёт 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 н/у обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. н/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. н/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет		

5. 8. В случае выполнения п. 5.1.-5. 6. и отсутствия положительного результата классный руководитель сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета

Деятельность учащегося

- 6.1. Обучающийся обязан выполнять домашние задания, письменные задания своевременно представлять учителю на проверку.
- 6.2. Обучающийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 6.3. Обучающийся, пропустивший урок без уважительной причины, обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения может обратиться к учителю за консультацией.

Деятельность родителей

- 7.1. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания обучающимся, его посещаемость.
- 7.2. Родители (законные представители) обязаны помогать ребёнку в случае его длительного отсутствия по болезни или другим уважительным причинам в освоении пропущенного учебного материала путём самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником.
- 7.3. Родители (законные представители) ученика имеют право посещать уроки, по которым обучающийся показывает низкий результат.
- 7.4. Родители (законные представители) ученика в случае затруднения имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, учителю-предметнику, социальному педагогу, администрации школы.
- 7.5. Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

Деятельность социальной службы

- 8.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем обучающегося.
- 8.2. При необходимости посетить квартиру обучающегося, составить акт обследования.
- 8.3. 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.
- 8.4. Социальная служба ведёт следующую документацию:
 - план работы с неуспевающими обучающимися;
 - акты посещения семей на дому;
 - журнал регистрации бесед с неуспевающими обучающимися;
 - 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 по профилактике		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы с н/у обучающимися за прошедший месяц
		Ф.И. н/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. н/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И. н/у учащегося, класс	Дата проведения	

8.5. В случае неэффективности принятых мер социальный педагог сообщает о данном обучающемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

Деятельность администрации школы

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

9.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе с неуспевающими обучающимися;
- общешкольный план работы с неуспевающими обучающимися;
- общий список неуспевающих обучающихся;
- справки по работе с неуспевающими обучающимися;

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

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

4.Контроль за соблюдением Положения

10.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители (законные представители).

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