

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 13
от «30» августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия
№11 им. К. А. Тренева»

г. Симферополя

Н.В. Иошин

приказ № 396 от « 01 » 09 2014

г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ (п.3.6 статьи 28 «Компенсация, права, обязанности и ответственность образовательного учреждения»), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом гимназии и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагога.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.3. Положение принимается на неопределенный срок педагогическим советом гимназии, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора гимназии. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели

2.1. Обеспечить выполнение Закона об образовании, Государственного образовательного стандарта общего образования.

2.2. Организовать работу педагогического коллектива по обеспечению успешного усвоения базового уровня образования учащимися с низкой мотивацией к обучению.

3. Основные направления и виды деятельности

3.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества основных умений, навыков и знаний обучающихся

3.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества их обучения

4. Программа деятельности учителя – предметника

4.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня знаний обучающегося.

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

4.3. Регулярно и систематически опрашивать учащихся, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, полугодия.

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

4.5. Ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, определив время, за которое обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию, после чего провести повторный контроль.

4.6. Поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”).

4.7. Не снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, используя педагогически обоснованные методы воздействия.

4.8. Вести следующую документацию:

- план индивидуальной работы для слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся с целью ликвидации пробелов в знаниях;
- отчет по итогам учебного периода о выполнении плана индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися (с указанием тем для самостоятельного изучения, страниц в учебнике, номеров заданий, анализом выполнения заданий обучающимся, отметкой за выполненную работу) заместителю директора по УВР;
- поурочные планы с указанием форм работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий.

4.9. Если пп. 4.1-4.8 выполнены, но положительный результат отсутствует, учитель докладывает администрации гимназии о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе в следующей форме:

Ф.И уче- ни- ка	Причины неуспеваемости (учитель указывает самостоятельно выявленные причины)	исполь- зованные виды опроса	Формы ликви- дации пробелов	сроки сдачи мате- риа- лов	инфор- мация кл. руковод. (дата)	инфор- мация родителя м (дата)	результат работы

5. Программа деятельности классного руководителя

5.1. 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 учебные способности, нежелание учиться, недостаточная работа на уроке, высокий уровень сложности материала и другие причины.

5.2. В том случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия (выдается медработником) с предупреждением классного руководителя и учителя-предметника;
- по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора гимназии).

Неуважительными причинами считаются пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

Оперативно информировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные).

5.3. Провести профилактическую работу с родителями ученика в случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке, обращаясь за помощью к заместителю директора по УВР, ВР или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.

5.4. Вести следующую документацию:

- психолого–педагогическая характеристика неуспевающего учащегося, составленная психологом («Анализ причин неуспеваемости учащегося»);
- дневник, в который заносит информацию о беседах с учащимися и их родителями, указывая цель беседы, сроки;
- отчет классного руководителя о проведенной работе с неуспевающими или слабоуспевающими обучающимися сдается заместителю директора по УВР.

6. Программа деятельности ученика

6.1. Обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

6.2. Обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

6.3. Самостоятельно изучить учебный материал в случае пропусков учебных занятий (по уважительной или без уважительной причины) и сдать его учителю, в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.

7. Программа деятельности родителей (законных представителей)

7.1. Обязаны выполнять Устав гимназии, в соответствии со ст.52 «Закона об образовании» обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования, в соответствии со ст.52 «Закона об образовании» нести ответственность за воспитание детей, получение ими общего образования.

7.2. Обязаны явиться в гимназию по требованию педагога или классного руководителя .

7.3. Обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение гимназии, 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.

7.4. Имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации гимназии.

7.5. В случае уклонения родителей от своих обязанностей материалы на обучающегося и его родителей оформляются в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

8. Программа деятельности гимназического психолога

8.1. Провести индивидуальные беседы с неуспевающими учащимися, методом педагогического наблюдения на уроках, во внеурочной деятельности выявить возможные причины низкой успеваемости ученика.

8.2. Разработать рекомендации для учителя-предметника и классного руководителя о формировании индивидуального плана работы с неуспевающим учеником.

8.3. Провести индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с согласия родителей (законных представителей).

9. Программа деятельности социального педагога

9.1. Провести индивидуальные беседы с неуспевающими учащимися с целью выявления возможных причин неуспеваемости.

9.2. При необходимости посетить квартиру обучающегося, составляет акт обследования жилищных условий.

9.3. Контролирует посещение уроков слабоуспевающими обучающимися. В случае систематических пропусков без уважительных причин готовит предложения и по решению педагогического совета обучающийся ставится на внутри гимназический учет, о чем в обязательном порядке информируются родители.

10. Программа деятельности заместителей директора

10.1. Организовать работу административных совещаний, педсоветов, на которых рассматриваются вопросы работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.

10.2. Контролировать деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими и со слабоуспевающими обучающимися.

10.3. Проверять систему работы учителей-предметников со слабоуспевающими и неуспевающими во время посещения уроков.

10.4. Вносить при необходимости корректировки в план ВШК через организацию дополнительных мероприятий работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

10.5. Проводить обучающие семинары, тематические консультации для педагогов по вопросу обновления форм и методов работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.

10.6. Принять решение о направлении материалов на учащегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям (заместитель по ВР).

10.7. Принять решение об организации дальнейшего обучения неуспевающего обучающегося в соответствии с нормативными актами и с согласия родителей (законных представителей). Оформляет и выносит предложения на педагогический совет гимназии.