

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №7
имени адмирала Ф.Ф. Ушакова

ПРИКАЗ

01.09.2012
г. Тутаев

№ 139.а*/01-РД

Об утверждении
Положения

На основании плана работы школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о деятельности педагогического коллектива МОУ СОШ № 7 имени адмирала Ф.Ф. Ушакова со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями.
2. Разместить настоящее Положение на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СОШ №7



Е.А. Бородай

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета
МОУ СОШ №7

И. В. Нуждина
Протокол от 16.08.2012 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МОУ СОШ №7

от 01.09.2012 № 139.а*/ОП-10

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности педагогического коллектива Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени адмирала Ф.Ф. Ушакова со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении.

1.2. Положение утверждается на педагогическом совете школы, общешкольном родительском комитете.

1.3. Цели:

- обеспечить выполнение Закона об образовании, Устава школы.
- повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

1.4. Задачи:

- формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
- повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Основные направления и виды деятельности:

- выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;
- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

II. Организация деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими обучающимися и его родителями

2.1. Провести педагогическую диагностику (входной контроль) в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

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

2.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставяя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 5-7 учащихся).

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

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

2.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий, неуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

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

2.8. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

2.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы со слабоуспевающими, неуспевающими на учебный год;
- задания по ликвидации пробелов в знаниях;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий;
- отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, неуспевающими учащимися (сдается ежемесячно) по форме:

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

2.10. При выполнении п.2.1.-2.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе в следующей форме:

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

III. Организация деятельности классного руководителя

3.1. Классный руководитель обязан 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),
- недостаточную домашнюю подготовку,
- низкие способности,
- нежелание учиться,
- недостаточную работу 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 пропусков (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок 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 школы).

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 (если пропуски неоднократные), через совет по профилактике (если прогулы систематические).

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

3.4. В случае указания учащимся или родителями на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или заместителем директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

3.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал посещения семьи слабоуспевающего, неуспевающего учащегося по форме:

Дата посещения	Цель посещения	Решение	Роспись родителей

- журнал регистрации бесед со слабоуспевающим, неуспевающим учащимся по форме:

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись учащегося

- работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих, неуспевающих учащихся по форме:

Дата	Ф.И.О. учителя	Проблема	Принятые меры

- отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (сдает ежемесячно администрации школы) по форме:

Количество учащихся всего в классе	Количество слабоуспевающих учащихся	Посещения на дому		Проведение профилактических бесед		Связь с учителями-предметниками, контроль посещения доп. занятий по предметам		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И.О. учителя-предметника	Предмет	

3.6. В случае выполнения п.3.1.-3.5. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении Совета по профилактике, малого педсовета.

IV. Организация деятельности ученика

4.1. Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

4.2. Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

4.3. Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией.

V. Организация деятельности родителей

5.1. Родители обязаны являться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

5.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение образовательного учреждения.

5.3. 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.

5.4. Родители имеют право посещать уроки, на которых учащийся показывает низкий результат с разрешения директора школы.

5.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы.

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

VI. Организация деятельности социально-психологической службы

6.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.

6.2. При необходимости посетить квартиру ученика, составить акт обследования.

6.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими, неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению совета профилактики учащийся ставится на внутришкольный контроль, о чем родители информируются в обязательном порядке.

6.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося педагог-психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

6.5. Педагог-психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

6.6. О результатах диагностик педагог-психолог докладывает классному руководителю и администрации в виде аналитической справки.

6.7. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- план работы со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- акты посещения семей на дому;
- журнал регистрации бесед со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- результаты диагностики;
- ежемесячный отчет социально-психологической службы по форме:

Количество учащихся всего в школе	Количество слабоуспевающих учащихся в школе	Посещения на дому, работа с родителями		Проведение профилактических бесед, Советов профилактики		Проведение психологических занятий, тренингов и др.		Результативность работы со с/у учащимися за прошедший месяц
		Ф.И. с/у учащегося	Дата посещения	Ф.И. с/у учащегося	Дата проведения беседы	Ф.И. с/у учащегося, класс	Дата проведения	

VII. Организация деятельности администрации школы

7.1. Администрация школы контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

7.2. Администрация школы ведет следующую документацию:

- положение о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих, неуспевающих учащихся;
- общий график проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися на учебный год;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- справки по работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- отчет в образовательном учреждении о работе со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися (ежемесячно) с учетом работы всех ступеней учебного процесса.

7.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими, неуспевающими учащимися.

7.4. В случае неэффективности принятых мер администрация школы организует работу малого педсовета, Совета по профилактике, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

7.5. Решение об оставлении слабоуспевающего, неуспевающего учащегося на повторный год обучения принимает педагогический совет.

VIII. О контроле за соблюдением данного Положения

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