

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 150 имени Героя Советского Союза В.И.Чудайкина»
городского округа Самара

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 92 от 27.01.2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе
от 30.01.2016г. №13-од
Директор МБОУ Школы № 150
г.о.Самара

Л.В.Поспелова

«30» января 2016г.

**Положение
о работе со слабоуспевающими учащимися**

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в РФ», Устава МБОУ Школы №150 г.о.Самара.

Положение о работе со слабоуспевающими утверждается педагогическим советом школы.

2. Цели.

- 2.1. Обеспечить выполнение Федерального Закона «Об образовании в РФ»
- 2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

3. Задачи.

- 3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
- 3.2. Повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ».

4. Основные направления и виды деятельности.

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

5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие учащиеся.

Слабоуспевающими принято считать учащихся, которые имеют слабые умственные способности и слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы учения.

6. Программа деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими учащимися и его родителями.

- 6.1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности учащегося.
- 6.2. Использовать на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
- 6.3. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя 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).

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

6.5. Учитель должен организовать работу по ликвидации пробелов в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.

6.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое слабоуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию, сообщив письменно о месте и времени проведения консультации заместителю директора по УВР.

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

6.8. Учитель должен ежеурочно контролировать наличие записи о домашнем задании в дневниках слабоуспевающих учеников.

6.9. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы со слабоуспевающими на четверть (по согласованию с членами администрации);
- карты тематического контроля знаний учащихся;
- журнал учета индивидуальных и групповых консультаций;
- отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими учащимися (сдается раз в четверть) по форме:

Ф.И.О. ученика	Причины неуспеваемости (учитель указывает наиболее выявленные причины)	Формы и виды работы по ликвидации пробелов	Результат работы

7. Программа деятельности классного руководителя.

7.1. 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)
- низкие способности
- отсутствие мотивации
- недостаточная работа на уроке
- необъективность выставления оценки на уроке
- большой объем домашнего задания

7.2. В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная) и предоставить подтверждающие документы

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков без уважительной причины через запись в дневнике (если случае единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через малый педсовет или совет профилактики (если прогулы систематические)

7.3. 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, предоставив протоколы беседы заместителя директора по УВР.

7.4. При выявлении случаев завышения объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

7.5. Классный руководитель ведет следующую документацию:

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

№	ФИ слабо-успевающих учащихся	Форма работы с указанием даты	Результативность работы с учащимися (наличие протокола)

8. Программа деятельности ученика.

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

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

8.3. 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

9. Программа деятельности родителей.

9.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение ОУ

9.3. 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.

9.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации ОУ

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

10. Программа деятельности администрации школы.

12.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими учащимися в соответствии с Положением.

12.2 Администрация школы ведет следующую документацию:

- общешкольный план работы со слабоуспевающими учащимися;
- общий список слабоуспевающих учащихся;
- график посещения индивидуальных занятий учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися;
- справки по работе со слабоуспевающими учащимися.

12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими.

12.4. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу малого педсовета, совета профилактики, на который приглашается учащийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

12.5. Решение об оставлении слабоуспевающего учащегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

11. Контроль за соблюдением данного Положения.

15.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.

15.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР.