N 7.7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –

средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

ВВЕДЕНО
в действие приказом
№_35-ОД от 24.02.2016г
Директор МБОУ СОШ
ст.Павлодольской
_____
Сипович Л.А

РАССМОТРЕНО
на заседании
общешкольного
Родительского Комитета
от17.02.2016г Пр №1
Председатель
Родительского Комитета
_____
Мысовская И.В..

СОГЛАСОВАНО
С Советом обучающихся
МБОУСОШ
ст.Павлодольской
От24.02.2016г пр№7
_____В.В.Лиманская

Положение
о работе педагогических работников со слабоуспевающими обучающимися и их родителями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона ФЗ-№ 273 "Об образовании в РФ" 29.12.2012 года.

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечение выполнения всеобуча в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе ст.Павлодольской (далее – Учреждение).

2.2. Повышение уровня обученности и качества обучения отдельных обучающихся Учреждения в целом.

2.3. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

2.4. Повышение ответственности родителей за обучение детей.

2.5. Формирование комплексной системы работы со слабоуспевающими обучающимися.

3. Основные направления и виды деятельности

3.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний, умений, навыков (далее – ЗУН) обучающихся.

4.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний.

4. Программа деятельности учителя со слабоуспевающим обучающимся и его родителями

4.1. Учитель в начале года проводит входной мониторинг с целью выявления уровня обученности обучающегося.

4.2. Учитель использует на уроках различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для получения объективного результата.

4.3. Регулярно и систематически опрашивает обучающихся, выставляет оценки своевременно, не допуская их скопления в конце четверти, когда обучающийся уже не имеет возможности их исправить.

4.4. Комментирует оценку обучающегося (необходимо отмечать недостатки, чтобы обучающийся мог их устранять в дальнейшем).

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

4.6. Учитель – предметник обязан определить сроки, в течение которых слабоуспевающий обучающийся должен освоить тему; в случае затруднения дать консультацию.

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

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

4.9. Если п. 4.1 – 4.8 выполнены, но положительный результат отсутствует, учитель докладывает администрации Учреждения о низкой успеваемости обучающегося и о проделанной работе письменной форме

5. Программа деятельности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы; при необходимости обращаться к педагогу – психологу; использовать анкетирование обучающихся и родителей, собеседование. К возможным причинам неуспеваемости можно отнести пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине), недостаточную домашнюю подготовку, низкие учебные способности, нежелание учиться, недостаточную работу на уроке, высокий уровень сложности материала и т. д.

5.2. Если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить их причины (уважительные, неуважительные). Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой от врача;
- участие в мероприятиях, подтвержденное справками, вызовами, приказом Учреждения;
- освобождение от урока в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя – предметника или классного руководителя;
- семейные обстоятельства (по заявлению на имя директора Учреждения).

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

Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через

- запись в электронном дневнике (если случай единичный),
- беседу с родителями (если пропуски неоднократные),
- через совет профилактики (если пропуски систематические).

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

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

5.5. В случае если п. 5.1 – 5.4 выполнены, но положительный результат отсутствует, классный руководитель ставит об этом в известность администрацию Учреждения и обращается с ходатайством о проведении педсовета по вопросу неуспеваемости конкретного обучающегося.

6. Программа деятельности ученика

6.1. Обучающийся обязан выполнять домашние задания, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

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

6.3. Обучающийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.

7. Программа деятельности родителей

7.1. Родители обязаны являться в Учреждение по требованию педагога или классного руководителя.

7.2. Родители обязаны контролировать выполнение обучающимся домашнего задания и его посещение Учреждения.

7.3. В случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем – предметником.

7.4. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, педагогу – психологу, администрации Учреждения.

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

8. Программа деятельности педагога – психолога

8.1. В случае обращения классного руководителя по вопросу выявления причин низкой успеваемости обучающегося педагог – психолог определяет

систему методик, позволяющих выявить эти причины, и проводит диагностику.

8.2. По результатам диагностики педагог – психолог составляет аналитическую справку и информирует классного руководителя и администрацию Учреждения.

8.3. Педагог – психолог дает рекомендации классному руководителю и учителям – предметникам по вопросу индивидуального развития конкретного ребенка.

9. Программа деятельности администрации Учреждения

9.1. Администрация Учреждения организует работу Педагогического совета по вопросу неуспеваемости.

9.2. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими обучающимися.

9.3. Составляет аналитическую справку по итогам года о работепедагогического коллектива со слабоуспевающими обучающимися.

10. Контроль соблюдения данного Положения

10.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель,учителя – предметники, родители.

10.2. Общий контроль осуществляют заместитель директора по УВР.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 909689711271397092015497974614531318232023729 13

Владелец Сипович Людмила Александровна

Действителен С 20.07.2022 по 20.07.2023