

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634
с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

Принято решением
Педагогического совета
протокол от 31.08.2016
№ 1

Мнение
Совета родителей учтено
протокол от 11.03.2016 № 4

Утверждено
приказом директора
ГБОУ школы № 634
от 01.09.2016 № 143

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе со слабоуспевающими и
неуспевающими учащимися
и их родителями

Санкт-Петербург

1. Общие положения

Настоящее Положение о работе со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 634 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) разработано с целью обеспечения выполнения Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон), повышения уровня обученности и качества образования слабоуспевающих и неуспевающих учащихся, организации работы педагогического коллектива по обеспечению успешного усвоения базового уровня образования учащимися с низкой мотивацией к обучению.

2. Задачи:

- 2.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.
- 2.2. Повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3. Формирование основного набора универсальных учебных действий.
- 2.4. Формирование комплексной системы работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.

3. Основные направления и виды деятельности

- 3.1. Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества образования школьников.
- 3.2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний учащихся Школы.

4. Программа деятельности учителя-предметника со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися и их родителями

- 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. Провести, в случае получения учащимися неудовлетворительной отметки по предмету, индивидуально-коррекционную работу с учеником по ликвидации пробелов знаний и в течение последующих двух уроков оценить его уровень знаний.
- 4.5. Комментировать оценку ученика (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем).
- 4.6. Поставить в известность классного руководителя и непосредственно родителей (законных представителей) ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных отметок по предмету (три и более «2»).
- 4.7. Учитель должен 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 с данной группой обучающихся повторный контроль.
- 4.8. При отсутствии положительного результата докладывать администрации Школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе.
- 4.9. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.
- 4.10. Не имеет права проводить срез знаний учащихся (контрольные и письменные работы) в первый и последний день четверти, выставлять ученику неудовлетворительную отметку, если на предыдущем уроке учащийся отсутствовал по уважительной причине.

4.11. Учитель-предметник ведет следующую документацию:

- составляет план индивидуальной работы для слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся с целью ликвидации пробелов в знаниях;
- по итогам учебного периода сдает отчет 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;
- прописывает в поурочных планах формы работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися;
- индивидуальные тетради для дополнительных занятий.

5. Программа деятельности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование обучающихся, их родителей; собеседование), учитывая, что возможным основанием могут быть:

- пропуски уроков (по уважительной или неуважительной причинам);
- недостаточная домашняя подготовка;
- недостаточные способности обучающегося;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа в классе;
- большой объём домашнего задания;
- необъективность выставления оценки учителем;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

5.2. В случае, если низкая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель обязан выяснить причины пропуска (уважительная или неуважительная причины)..

Уважительными причинами считаются:

- болезнь, подтвержденная справкой врача;
- мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом директора Школы, проводящего данное мероприятие;
- освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия (выдается медработником) с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- семейные обстоятельства (по заявлению родителей на имя директора Школы).

Неуважительной причиной считается пропуск уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.

5.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике или звонок по телефону (если случай единичный); через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через Совет профилактики (если пропуски систематические).

5.4. 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.

5.5. Классный руководитель по возможности организует помощь слабоуспевающим и неуспевающим учащимся со стороны обучающихся класса, имеющих хорошую успеваемость.

5.5. В случае отсутствия положительного результата классный руководитель докладывает администрации Школы о низкой успеваемости обучающегося, о проделанной работе.

5.6. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- составляет совместно с психологом школы или самостоятельно психолого-педагогическую характеристику неуспевающего учащегося;

- дневник, в который заносит информацию о беседах с учащимися и их родителями, указывая цель беседы, сроки, роспись учащегося и родителей, фиксирует проведенную работу с учителями-предметниками.

Отчет классного руководителя о проведенной работе с неуспевающими или слабоуспевающими обучающимися сдается по итогам учебного периода зам. директора по УВР.

6. Программа деятельности обучающегося

6.1. Учащийся обязан выполнять домашние задания, своевременно предоставлять учителю на проверку письменные работы.

6.2. Учащийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды учебной деятельности, предложенные учителем на уроке.

6.3. Учащийся, пропустивший занятие (по уважительной или неуважительной причинам) обязан самостоятельно изучить учебный материал. В случае затруднения он может обратиться к учителю за консультацией.

7. Программа деятельности родителей (законных представителей) учащегося

7.1. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников обязаны выполнять Устав Школы.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

7.4. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и посещение им учебных занятий.

7.5. Родители обязаны явиться в Школу по требованию классного руководителя или учителя-предметника.

7.6. Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником в случае отсутствия ученика на уроках по болезни или другим уважительным причинам.

7.7. Родители имеют право (по согласованию с заместителем директора по УВР и учителем-предметником) посещать уроки, на которых учащийся показывает низкий результат.

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

7.9. 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 социального педагога

8.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления его социальных проблем.

8.2. При необходимости социальный педагог посещает ученика на дому, составляет акт обследования социально-бытовых условий учащегося.

8.3. Социальный педагог держит на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими учениками. В случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета профилактики, учащийся ставится на внутришкольный

контроль, о чём родители информируются в обязательном порядке.

8.4. В случае, если принятые меры не имеют воздействия, обучающиеся вместе с родителями (законными представителями) по заявлению классного руководителя или учителя-предметника приглашаются на Совет профилактики.

9. Программа деятельности школьного психолога

9.1 В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

9.2. С результатами диагностики школьный психолог знакомит классного руководителя и администрацию, оформляя аналитическую справку.

9.3. Исходя из полученных результатов, школьный психолог дает рекомендации, предлагает программу психологической помощи учащемуся, его родителям.

10. Программа деятельности администрации Школы

10.1. Организация работы производственных совещаний, педсоветов, на которых рассматриваются вопросы работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.

10.2. Контроль за деятельностью всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими и со слабоуспевающими обучающимися.

10.3. Проверка системы работы учителей-предметников со слабоуспевающими и неуспевающими во время посещения уроков.

10.4. Внесение заместителя директора в план ВШК вопроса о контроле работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

10.5. Проведение обучающих семинаров для педагогов по вопросу обновления форм и методов работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.

10.6. Составление аналитической справки по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

10.7. Направление материалов на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

10.8. Принятие решения об организации дальнейшего обучения неуспевающего обучающегося в соответствии с нормативными актами и с согласия родителей (законных представителей).

Система работы с неуспевающими учащимися

Классный руководитель	Учитель	Администрация
	Отработка домашних заданий детьми, дополнительные индивидуальные карточки для работы на уроке и дома	
	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)	
	Уведомление классного руководителя о текущей неуспеваемости учащегося	Педсовет по предварительным итогам
Вызов родителей в школу		
Уведомление родителей о текущей неуспеваемости учащегося под роспись		
Контроль ознакомления родителей с записями в дневнике		
Работа с тренерами (если ребенок работает в спортивной секции). Уведомление родителей об их ответственности о самостоятельном изучении пропущенного материала учащимся		
Вызов родителей и учащихся на Совет профилактики		
Приглашение родителей на уроки (с разрешения учителя и администрации)		Беседа с родителями заместителя директора по УВР
	Контроль знаний учащегося в присутствии родителей. Общественные смотры знаний	
Вызов родителей и учащегося на совет профилактики		Совет профилактики: 2 раза в месяц
Вызов родителей и учащегося на заседание малого педагогического совета		Малый педагогический совет – 1 раз в месяц
	Тестовые срезы за каждую четверть	Письмо на работу родителям
	Неудовлетворительная оценка за отчетный период	
Ходатайство в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав		
Решение о переводе в следующий класс условно		
Решение о повторном обучении учащегося		
Решение о том, чтобы не допускать учащегося к прохождению итоговой аттестации		

Образцы документов, необходимых при работе с неуспевающими

1. Уведомления

Уважаемые родители учащегося _____ класса

(фамилия, имя)

Сообщаем о неудовлетворительной учебной деятельности Вашего ребёнка в _____ четверти по следующим предметам:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

_____ 20 ____ г.

Заместитель директора по УВР _____
 Классный руководитель. _____

С уведомлением ознакомлен (а) _____

Уважаемые родители учащегося _____ класса

(фамилия, имя)

Администрация Школы доводит до вашего сведения, что согласно пунктам 4, 6 статьи 44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

_____ 20 ____ г.

Заместитель директора по УВР _____
 Классный руководитель. _____

С уведомлением ознакомлен (а) _____

Уважаемые родители учащегося _____ класса

(фамилия, имя)

Сообщаем о то, что вашим ребенком в период с _____ по _____ пропущено
_____ уроков без уважительной причины.
_____ 20 _____ г.

Заместитель директора по УВР _____
Классный руководитель. _____

С уведомлением ознакомлен(а) _____

2. Объяснительные записки

Директору ГБОУ школы № 634
ФИО

(ФИО родителя)

Объяснительная записка.

Мой ребенок _____, ученик _____ класса пропустил уроки
(ФИ учащегося)
_____ в связи с _____
(дата) (причина пропуска урока)

Ответственность за изучение пропущенного материала берем на себя.

Дата
Подпись

Директору ГБОУ школы № 634
ФИО

(ФИО родителя)

Объяснительная записка.

Я _____, отсутствовал (а) на
(ФИО родителя)
родительском собрании _____ в связи с _____
(дата)

(причина пропуска родительского собрания)

Дата
Подпись

3. Заявления

Директору ГБОУ школы № 634
ФИО

(ФИО родителя)

Заявление.

Прошу освободить моего ребенка _____, ученика (цу) _____
класса от занятий в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в
связи с _____

Ответственность за изучение пропущенного материала берем на себя.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____