|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  председатель профкома  Сыпалова И. Н..\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Принято:  на заседании педагогического  Совета от 17 декабря 2013 года  протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ:  директор школы-интерната  Виниченко С. А .\_\_\_\_\_\_\_  18 декабря 2013 г. |

**Положение о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими учащимися и их родителями.**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы, локальными актами и регламентирует деятельность педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися и их родителями.

2. Цель: Повышение уровня обученности и качества обучения отдельных учеников и школы в целом. Выполнение Закона об образовании.

3. Задачи:

3.1. Сформировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду.

3.2. Систематизировать деятельность педагогов школы по работе с неуспевающими и их родителями.

3.3. Повысить ответственность родителей за обучение детей в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

4. Основные направления и виды деятельности:   
4.1. Диагностический:

 - выявление возможных причин низкой успеваемости и качества знаний обучающихся;

4.2. Административный:

- принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости обучающихся и качества знаний обучающихся;

4.3. Внеучебный:

 - вовлечение учащихся и их родителей в систему профилактических мероприятий по устранению неуспеваемости.

5.Организация деятельности учителя-предметника с неуспевающими обучающимся и его родителями

5.1. Проводить систематическую диагностику степени обученности учащихся.

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

5.3. Не допускать скопления неудовлетворительных оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (преимущественное количество опрошенных на уроке – 4-5 обучающихся).

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

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

5.6. Учитель-предметник должен определить время, за которое неуспевающий обучающийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию. Поставить в известность классного руководителя и непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более "2”) в течение 2 недель.

5.7. Учитель не должен снижать оценку обучающемуся за плохое поведение на уроке.

5.8. В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания или недостаточной работы на уроке учитель-предметник обязан провести профилактическую работу с учащимся и его родителями.

5.9. Учитель-предметник ведет «Тетрадь учёта работы с неуспевающими» по следующему образцу:

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

5.10. Отчет учителя-предметника о работе с неуспевающими обучающимися сдается ежемесячно заместителю директора по УР по указанной форме.   
6.Организация деятельности классного руководителя   
6.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости обучающегося через анализ отметок в классном журнале и на основе собеседования с учителем-предметником.

6.2. Классный руководитель обязан систематически контролировать посещаемость учащихся, в случае пропуска выяснить причину, проинформировать родителей и зафиксировать факт отсутствия ребёнка в его дневнике и своих рабочих записях в течение дня. Если пропуски неоднократные, довести информацию до социального педагога, администрации школы.

6.3. Классный руководитель ведет следующую документацию:

6.3.1. Заполняет страницу «Индивидуальная работа с родителями» в «Тетради классного руководителя» по форме: - дата посещения семьи неуспевающего (либо встречи с родителями), - цель посещения, - решение, -подпись родителей. Если родители живут за пределами города, то информация сообщается по телефону с последующей записью в тетради по той же форме.

6.3.2. Заполняет страницу «Индивидуальная работа с учащимися» в «Тетради классного руководителя» по форме: - дата беседы с неуспевающим, - цель беседы, - решение, -подпись учащегося.

6.3.3. Заполняет страницу «Работа с учителями-предметниками» в «Тетради классного руководителя» по форме: - дата беседы с учителем-предметником, - цель беседы, -решение.

6.3.4. Заполняет страницу «Работа с психологом» в «Тетради классного руководителя».

6.3.5.Отчет классного руководителя о работе с неуспевающими обучающимися сдается ежемесячно заместителю директора по УР с приложением записей в «Тетради классного руководителя».

7. Организация деятельности социально-психологической службы

7.1. Социальный педагог по заявке классного руководителя обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных причин неуспеваемости.

7.2. При необходимости посетить ученика на дому, составить акт обследования.

7.3. Держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета профилактики обучающийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти.

7.4. В случае обращения классного руководителя школьный психолог проводит индивидуальную работу с неуспевающим с фиксированием деятельности в своих рабочих записях.

8. Организация деятельности заместителей директора по УР школы.

8.1. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе с неуспевающими обучающимися.

8.2 Зам. директора по УР школы ведет следующую документацию: - общий список неуспевающих обучающихся; - отчеты о работе с неуспевающими обучающимися.

8.3. Зам. директора по УР школы составляет аналитическую справку по итогам каждой четверти о работе педагогического коллектива с неуспевающими обучающимися.

8.4. В случае неэффективности принятых мер зам. директора по УР школы организует работу малого педсовета, Совета профилактики, на который приглашается обучающийся и его родители для решения дальнейшего вопроса об обучении.

8.5. Решение об оставлении неуспевающего обучающегося на повторный курс обучения принимает педагогический совет.

9. О контроле за соблюдением данного Положения

9.1. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляют заместители директора школы по УВР и ВР.