

Утвержден
приказом директора
МОУ «Разметелевская СОШ»
от 07.11.2017 №325

**План работы со слабоуспевающими обучающимися
МОУ «Разметелевская СОШ»**

Цели:

1. Выполнение ФЗ №273 «Об образовании в РФ».
2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

Задачи:

1. Создание условий для успешного усвоения обучающимися учебных программ.
2. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышения мотивации слабоуспевающих обучающихся.
3. Реализация разноуровневого обучения.
4. Изучение особенностей слабоуспевающих обучающихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации.
5. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

Основные разделы планирования:

1. Организация работы со слабоуспевающими обучающимися учителя-предметника.
2. Планирование работы классного руководителя со слабоуспевающими обучающимися.
3. Работа со слабоуспевающими педагога-психолога.
4. Деятельность социального педагога по сопровождению слабоуспевающих обучающихся.

Программа деятельности учителя – предметника:

1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности обучающихся.
2. Использовать на уроке различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
3. Готовить и использовать на уроке опорные схемы, наглядные пособия, технические средства, дидактический материал.
4. Регулярно и систематически опрашивать, выставляя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда обучающийся не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 30% от количества в классе).

Программа деятельности учителя – предметника:

1. Провести диагностику в начале года с целью выявления уровня обученности обучающихся.
2. Использовать на уроке различные виды опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.
3. Готовить и использовать на уроке опорные схемы, наглядные пособия, технические средства, дидактический материал.
4. Регулярно и систематически опрашивать, выставяя оценки своевременно, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда обучающийся не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 30% от количества в классе).
5. Комментировать оценку, отмечая недостатки, чтобы была возможность устранить их в дальнейшем.
6. Ликвидировать пробелы в знаниях, выявленные в ходе контрольных работ, после чего провести повторный контроль знаний.
7. Ставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей обучающегося о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и больше).
8. Проводить индивидуально-групповые консультации и занятия с обучающимися, нуждающимися в помощи для отработки базовых знаний и умений.
9. Как учителю-предметнику оформить следующую документацию:
 - 9.1. график индивидуальной работы со слабоуспевающими;
 - 9.2. план работы со слабоуспевающими на год (приложение 1);
 - 9.3. задания по ликвидации пробелов в знаниях;
 - 9.4. результаты тематического контроля знаний обучающихся;
 - 9.5. отчет учителя-предметника по работе со слабоуспевающими обучающимися (приложение 2).

Программа деятельности классного руководителя со слабоуспевающими обучающимися:

1. Усилить работу со слабоуспевающими обучающимися, используя эффективные формы контроля.
2. Взять под систематический контроль посещаемость обучающимися уроков, дополнительных занятий.
3. Наметить пути создания успешности для этих обучающихся, работать в контакте: классный руководитель – обучающиеся – родители – учителя-предметники.
4. В работе с родителями поддерживать связь, проводить беседы, давать советы и рекомендации по улучшению успеваемости.
5. Работать над выработкой сознательной учебной дисциплины, развивать положительную мотивацию в обучении.
6. Классный руководитель ведет следующую документацию:
 - 6.1. план работы со слабоуспевающими;

- 6.2. журнал регистрации бесед со слабоуспевающим обучающимся и его родителями по форме (приложение 3);
- 6.3. работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся по форме (приложение 4).

Программа деятельности социального педагога:

1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления социальных проблем.
2. При необходимости посетить квартиру обучающегося, составить акт обследования.
3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению Совета по профилактике обучающийся ставится на внутришкольный контроль на 6 месяцев, о чем родители (законные представители) информируются в обязательном порядке.
4. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на обучающегося и его родителей (законных представителей) в Комиссию по делам несовершеннолетних с целью принятия административных мер наказания к родителям.

Программа деятельности психолога

1. Провести индивидуальную беседу с обучающимся с целью выявления проблем слабой успеваемости.
2. Осуществить диагностику и дать рекомендации обучающемуся, родителям (законным представителям), учителям-предметникам, классному руководителю.
3. Проводить занятия и тренинги как индивидуальные, так и групповые со слабоуспевающими обучающимися.

Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

1. план работы со слабоуспевающими учащимися;
2. индивидуальная папка обучающегося, состоящего на внутришкольном учете;
3. занятия психолога (тренинги, анкетирования, тесты и др.);
4. итоги диагностики.
5. ежемесячный отчет администрации школы по форме (приложение 5).

Приложение 1.

**План работы учителя со слабоуспевающими обучающимися
на ----- учебный год**

Мероприятие	Срок

Приложение 2.

**Отчет учителя-предметника о работе со слабоуспевающими
обучающимися.**

1. Ф.И. ученика
2. Причины неуспеваемости
(учитель указывает самостоятельно выявленные причины)
3. Использованы виды опроса
4. Формы ликвидации пробелов
5. Сроки сдачи материалов
6. Информация классному руководителю (дата)
7. Информация родителям (дата)
8. Результат работы

Приложение 3.

Журнал бесед классного руководителя с обучающимися и родителями

Дата проведения	Цель беседы	Решение	Роспись

