

3.7. Учитель-предметник обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей (законных представителей) учащегося о низкой успеваемости, если наблюдается накопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”).

3.8. Учитель-предметник не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке.

4. Организация деятельности классного руководителя

4.1. Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование и др.), учитывая, что к возможным причинам можно отнести:

- пропуск уроков (по уважительной или неуважительной причине);
- недостаточная домашняя подготовка;
- низкие способности;
- нежелание учиться;
- недостаточная работа на уроке;
- необъективность выставления оценки на уроке;
- большой объем домашнего задания;
- высокий уровень сложности материала;
- другие причины.

4.2. В случае если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная).

Уважительными причинами считаются:

- а) болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней;
- б) мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие;
- в) освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия - с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя;
- г) по семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора).

Неуважительными причинами считаются:

- а) пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося.

Причины пропусков уроков фиксируются в классном журнале в соответствии с Положением о журнале класса МОУ СШ №10.

4.3. Классный руководитель должен немедленно проинформировать родителей о пропуске уроков через запись в дневнике (если случай единичный), через беседу с родителями (если пропуски неоднократные), через беседу в присутствии заместителя директора или директора школы (если прогулы систематические), согласно Порядку организации работы по учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МОУ СШ №10.

4.4. 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.

4.5. В случае указания учащимся или родителями на завышение объема домашнего задания, классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем-предметником или обратиться к

директору школы, заместителю директора по УВР, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.

4.6. При отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы.

5. Организация деятельности ученика

5.1. Учащийся обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.

5.2. Учащийся обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.

5.3. Учащийся, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины), обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения учащийся может обратиться к учителю за консультацией.

6. Организация деятельности родителей (законных представителей)

Согласно ст. 44, 45 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования и т.д.

6.1. Родители (законные представители) обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

6.2. Родители (законные представители) обязаны контролировать выполнение домашнего задания учащихся и его посещение школы.

6.3. Родители (законные представители) 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.

6.4. Родители (законные представители) имеют право посещать уроки (по согласованию с администрацией школы), по которым учащийся показывает низкий результат.

6.5. Родители (законные представители) имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации образовательного учреждения.

6.6. В случае уклонения родителей (законные представители) от своих обязанностей оформляются материалы на учащегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав с целью принятия административных мер воздействия на родителей.

7. Организация деятельности социально-психологической службы

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

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

7.3. Держать на особом контроле посещение уроков неуспевающими учащимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины организовать работу согласно Порядку организации работы по учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МОУ СШ №10.

7.4. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости учащегося психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.

7.5. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

8. Организация деятельности администрации школы

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

8.2. Администрация школы составляет аналитическую справку (раздел анализа работы) по итогам года о работе педагогического коллектива с неуспевающими учащимися.

8.3. В случае неэффективности принятых мер, администрация школы организует работу по определению дальнейшего маршрута образования каждого обучающегося в индивидуальном порядке.

8.4. Решение об оставлении неуспевающего учащегося на повторный год обучения принимается в соответствии с действующим законодательством, а именно по рекомендации педагогического коллектива и только с согласия родителей (законных представителей).

9. О контроле за соблюдением данного порядка

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

10. Ведение документации

10.1. Классный руководитель проводит опрос учителей-предметников по предварительной успеваемости обучающихся класса по форме согласно Приложению 1.

- доводит до родителей (законных представителей) письмо о предварительной успеваемости с приложением графика ликвидации задолженной по предметам в срок не позднее 3 дней после его разработки;

10.2. Учитель-предметник разрабатывает и ведет следующую документацию:

- график индивидуальной работы с неуспевающими, который разрабатывается на совещании по предварительной успеваемости, но не позднее 10 учебных дней до окончания учебного периода;

- задания по ликвидации пробелов в знаниях;

- индивидуальную образовательную программу для ликвидации задолженностей по предметам в связи со стойкой неуспеваемостью (за 2 триместра) согласно Приложению 2;

10.3. Классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал регистрации бесед с неуспевающими учащимися по установленной форме.

10.4. Социальный педагог ведет отчетную документацию по неуспевающим и слабоуспевающим учащимся согласно Инструкции о порядке ведения учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в случае, если причиной неуспеваемости являются пропуски уроков без уважительной причины.

10.5. По результатам диагностик психолог составляет психолого-педагогическую карту на ученика.

10.6. Администрация школы ведет следующую документацию:

- общий список неуспевающих учащихся, который формируется каждый учебный период;

- письма, уведомления о неуспеваемости за каждый учебный период;

- письма, уведомления об академических задолженностях;

- работы учащихся в связи с ликвидацией академических задолженностей, предоставленные предметников совместно с информацией (служебной запиской) о ликвидации/не ликвидации;

- журнал бесед с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися и их родителями (законными представителями).

Информация классного руководителя _____ класса о предварительной успеваемости за ___ триместр 201_-201_ учебного года.

Предварительные отличники.				
№	Ф.И.			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Учащиеся с 1 «4».				
№	Ф.И.	Предметы, по которым могут быть «4»	Причина «4» <u>вписать</u>	Подпись предметника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Учащиеся с 1 «3»				
№	Ф.И.	Предметы, по которым могут быть «3»	Причина «3» <u>вписать</u>	Подпись предметника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Неуспевающие учащиеся.				
№	Ф.И.	Предметы, по которым могут быть «2»*	Причина «2» <u>вписать</u>	Подпись предметника
1.				
2.				

3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Учащиеся, имеющие заключение по обучению по АОП (в личном деле).				
	Ф.И.	Предметы, по которым выходят «2»	Программа	Дата заключения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Дата составления «__» _____ 201_ года.

Подпись _____ / _____ /
Расшифровка подписи

***Причины неуспеваемости**

Педагогические	Психологические	Нейрофизиологические
1. низкая интенсивность учебной деятельности	6. несформированность мотивов учебной деятельности	12. общая ослабленность организма
2. низкая эффективность учебной деятельности	7. недисциплинированность	13. слабый тип высшей нервной деятельности
3. пропуски занятий	8. нарушение в эмоционально-волевой сфере	14. нарушения зрения, слуха, артикуляции
4. отсутствие дифференцированного подхода со стороны учителя	9. большие пробелы в знаниях	15. микропоражения коры головного мозга
5. Недостаток внимания к учебной деятельности ребенка со стороны родителей	10. большие пробелы в учебных умениях и навыках	
	11. низкий уровень познавательных способностей	

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 10» города Волжска Республики Марий Эл**

Утверждаю
Директор МОУ СШ №10
Н.П.Галинова

«__» _____ 20__ г

Согласовано
Заместитель директора
по УВР Н.И. Хазеева

«__» _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
по предмету «_____»

Степень обучения: _____ общее образование
(Начальное/основное/среднее)

Класс: _____

Учитель: _____

Пояснительная записка

Индивидуальная образовательная программа (далее ИОП) разработана учителем (предмет, ФИО) для обеспечения условий освоения (начальной, основной, средней) образовательной программы по (предмету) слабоуспевающего ребенка (Имя Ф.) и рассчитана на х академических часов.

Эта программа предусматривает осуществление личностно-ориентированного подхода через индивидуализацию и дифференциацию учебного материала.

Индивидуальная образовательная программа составлена на основе следующих **нормативно-правовых документов**:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- (Начальная, Основная, Средняя) образовательная программа основного общего образования МОУ СШ №10;
- Устав МОУ СШ №10.

Цель программы:

Ликвидация пробелов в знаниях у учащегося (йся) « » (Имя Ф) в обучении (предмет) за триместр учебного года и освоение программы по (предмет) за класс.

Задачи:

- ликвидировать пробелы в знаниях по предмету;
- формировать положительную мотивацию к изучению предмета через создание ситуации успеха;
- разработать систему заданий, позволяющих освоить программу по (предмету) за триместр класса.

Организационное и функциональное обеспечение программы:

- провести диагностику знаний за триместр с целью выявления пробелов в знаниях;
- организация и проведение занятий с неуспевающим(ей) учащимся(ейся) с целью устранения выявленных пробелов в знаниях;
- учет особенностей индивидуального развития ребенка, его интересов и склонностей;
- организация индивидуальной работы через дифференциацию изучаемого учебного материала;

- разработка, корректировка, усовершенствование дифференцированных заданий для работы со слабоуспевающим ребёнком;
- проведение итоговой диагностики знаний по результатам освоения индивидуальной образовательной программы.

Ожидаемые результаты:

- выявление основных причин неуспеваемости слабоуспевающего ребенка
- удовлетворение потребностей ребенка в обучении и общении
- получение базового уровня образования
- ликвидация пробелов в знаниях по (предмету) за ___ триместр ___ учебного года.
- освоение программы по (предмету) за ___ класс.

Календарно-тематическое планирование

№№ п/п занятия	Дата проведения занятий		Тема занятий
	план	факт	
1			Проведение диагностики знаний за ___ триместр ___ учебного года
2			
.....			
х-1			Проведение итоговой диагностики знаний по результатам освоения индивидуальной образовательной программы
х			

Основное содержание ИОП

Тема 1. (Название темы, раздела)

Краткое описание основных изучаемых понятий, законов, процессов и т.п.

Тема 2. (Название темы, раздела)

Краткое описание основных изучаемых понятий, законов, процессов и т.п.

.....

Тема X. (Название темы, раздела)

Краткое описание основных изучаемых понятий, законов, процессов и т.п.

Список литературы:

Для учащегося

(сначала указывается ФИО автора, потом название, дополнительные сведения (при необходимости), например, переиздание; потом идут издание, год, город и количество страниц)

Для учителя

(сначала указывается ФИО автора, потом название, дополнительные сведения (при необходимости), например, переиздание; потом идут издание, год, город и количество страниц)

Пример оформления книги в списке литературы: Горный В. В. Основы прикладной астрономии / В. В. Горный. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо, 2015. - 150 с.

Источники сети Интернет (при необходимости)

(сначала указывается ФИО автора, потом название статьи или ресурса, дополнительные сведения (при необходимости);; потом идет рабочая ссылка на данный ресурс)

Пример оформления в списке источников: Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. URL: <http://textbook.vadimstepanov.ru> .

Распределение заданий работы по содержательным блокам для стартовой и итоговой работы с отметкой об усвоении.

№	Содержательные блоки /	Текст задания	Отметка об усвоении	Текст задания	Отметка об усвоении
	Проверяемые темы (элементы знаний)	Вариант 1 стартовый	Усвоил/не усвоил	Вариант 2 итоговый	Усвоил/не усвоил
1					
2					
3					
4					