

Положение о занесении обучающихся на Доску почета



I. Общие положения

1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998г.

№124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Конвенцией ООН о

правах ребенка, на основании Федерального закона от 29.12.12г. №273 «Об образовании в Российской Федерации».

2. Настоящее Положение определяет порядок и условия занесения на Доску почета.

3. Школьная Доска Почета является одной из форм создания ситуации успеха у учащихся школы в любом виде деятельности, как в школе, так и за ее пределами и действует на протяжении всего учебного года.

4. Школьная Доска Почета функционирует с целью информирования учащихся, педагогов, родителей и гостей школы о результатах и достижениях в разных видах деятельности учащихся школы.

5. Занесение на Доску почета является формой поощрения обучающихся школы, добившихся высоких результатов в учебной деятельности, за достигнутые значительные успехи в искусстве, творческой деятельности, общественной жизни, в социально-значимых делах, за истекший учебный год согласно следующих критериев при примерном поведении.

II. Критерии выдвижения

6. На Доске почета размещаются фотографии обучающихся всех ступеней:
– отличники в учебе по результатам учебного года, а также первой четверти следующего учебного года;

– победители и призеры муниципальных, зональных, областных, всероссийских, международных конкурсов; внесших значительный вклад в развитие и укрепление престижа учреждения, проявившие активное участие в общественной, культурно-досуговой деятельности школы.

Порядок выдвижения и утверждения кандидатур

7. Школьная Доска Почета формируется на основании заявок преподавателей;

8. Заявки установленной формы (Приложение №1), подаются с 15 июня и до 31 октября.

В заявке указываются: фамилия, имя, класс, номинация с указанием конкретных достижений обучающегося.

9. Ответственность за достоверность поданной информации несет лицо, выдвигающее кандидатуру на школьную Доску Почета.

Представления выносятся на рассмотрение Комиссии, принимающей решение о занесении обучающихся на Доску почета.

В состав Комиссии входят:

- директор школы;
- заместители директора по УВР;
- Совет школы

10. Комиссия рассматривает представленные заявки и принимает решение о занесении на Доску Почета либо отказывает в занесении.

11. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей членов. Решение оформляется протоколом.

12. Занесение обучающихся на Доску почета производится на основании приказа директора школы.

13. В соответствии с приказом директора школы о занесении кандидатур на Доску Почета фотографии утвержденных кандидатур помещаются на Доску Почета. Под фотографией указываются фамилия, имя учащегося, класс.

14. Удаление с Доски Почета до окончания срока занесения, производится в случае грубого нарушения учащимся Устава школы и оформляется решением Комиссии с указанием причины удаления.

III. Заключительные положения

15. Школьная Доска Почета обновляется до 15 ноября каждого года.

16. Ответственным за оформление школьной Доски Почета является заместитель директора по УВР.

17. Техническое содержание и текущий ремонт Доски Почета обеспечивает администрация школы.

IV. Делопроизводство

19. Комиссия ведет протоколы своих заседаний.

20. Протоколы хранятся у заместителя директора по УВР.

21. Ответственность за делопроизводство в комиссии возлагается на секретаря учебной части (секретаря комиссии).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Гимназия Культуры мира»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

От 31.10.24 № 4

УТВЕРЖАЮ

Директор

Приказ от



Положение

**о деятельности педагогического
коллектива со слабоуспевающими и
неуспевающими обучающимися и их
родителями**

2024 год

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы.

Положение проходит процедуру экспертизы и утверждается на педагогическом совете школы.

2. Цели:

2.1. Обеспечить выполнение Закона «Об образовании в Российской Федерации»

2.2. Повысить уровень обученности и качество обучения отдельных учеников и школы в целом.

3. Задачи:

3.1. Формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

3.2. Повышение ответственности родителей за обучение детей в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».

4. Основные направления и виды деятельности:

— Выявление возможных причин низкой успеваемости и качества образования учащихся.

— Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости учащихся и качества образования.

5. Основное понятие настоящего положения – слабоуспевающие и неуспевающие обучающиеся.

Слабоуспевающими принято считать обучающихся, которые имеют слабые умственные способности и слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы учения. Чтобы данная категория школьников не перешла в разряд неуспевающих, необходима систематизированная работа со слабоуспевающими обучающимися всех служб образовательного учреждения

6. Программа деятельности учителя со слабоуспевающими учащимся и его родителями.

6.1 Проведение диагностики в начале года с целью выявления уровня обученности обучающегося.

6.2 Использование на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.

6.3 Совершенствование системы оценивания учащихся, систематическое своевременное выставление отметок, не допуская скопления оценок в конце четверти, когда ученик уже не имеет возможности их исправить (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 6-8 учащихся).

6.4 Комментирование оценок учащимся (необходимо отмечать недостатки, чтобы ученик мог их устранять в дальнейшем)

6.5 Учитель должен ликвидировать пробелы в знаниях, выявленных в ходе контрольных работ, после чего проводить повторный контроль за ЗУН.

6.6 Учитель должен определить время, за которое слабоуспевающий учащийся должен освоить тему, в случае затруднения дать консультацию.

6.7 Учитель обязан поставить в известность классного руководителя или непосредственно родителей ученика о низкой успеваемости, если наблюдается скопление неудовлетворительных оценок (3 и более “2”)

6.8 Учитель не должен снижать оценку учащемуся за плохое поведение на уроке, в этом случае он должен использовать другие методы воздействия.

6.9 При выполнении п. 6.1. - 6.9 и отсутствии положительного результата учитель докладывает администрации школы о низкой успеваемости учащегося и о проделанной работе в следующей форме (Приложение №1, №2)

7. Программа деятельности классного руководителя

- 7.1 Классный руководитель обязан выявлять причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы, при необходимости обращаясь к психологу, социальному педагогу (методы работы: анкетирование учащихся, родителей, собеседование), 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 (конкретно)
- 7.2 В случае, если слабая успеваемость является следствием пропуска уроков, классный руководитель должен выяснить причины пропуска (уважительная, неуважительная)
Уважительными причинами считаются:
- Болезнь, подтвержденная справкой врача или запиской от родителей на срок не более 3-х дней.
 - Мероприятия, подтвержденные справками, вызовами, приказом учреждения, проводящего данное мероприятие.
 - Освобождение от урока ученика в случае плохого самочувствия с предупреждением учителя-предметника или классного руководителя.
 - По семейным обстоятельствам (по заявлению на имя директора лицея)
- Неуважительными причинами считаются:*
- Пропуски урока или уроков без соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия учащегося.
- 7.3 В случае выявления недобросовестного выполнения домашнего задания (п.2) или недостаточной работы на уроке (п.5) классный руководитель обязан провести профилактическую работу с родителями ученика, обращаясь за помощью к социальному педагогу или психологу в случае уклонения родителей от своих обязанностей.
- 7.4 В случае п.7 указания учащимся на завышение объема домашнего задания классный руководитель обязан обсудить вопрос с учителем предметником или обратиться к заместителю директора по учебной работе, чтобы проверить соответствие объема домашнего задания соответствующим нормам.
- 7.5 В случае выполнения п. 7.1.-7.4. и отсутствии положительного результата классный руководитель сообщает о данном учащемся администрации школы с ходатайством о проведении малого педсовета.

8. Программа деятельности ученика

- 8.1 Ученик обязан выполнять домашнее задание, своевременно представлять учителю на проверку письменные задания.
- 8.2 Ученик обязан работать в течение урока и выполнять все виды упражнений и заданий на уроке.
- 8.3 Ученик, пропустивший занятия (по уважительной или без уважительной причины) обязан самостоятельно изучить учебный материал, но в случае затруднения ученик может обратиться к учителю за консультацией

9. Программа деятельности родителей

- 9.1. Родители обязаны явиться в школу по требованию педагога или классного руководителя.

- 9.2. Родители обязаны контролировать выполнение домашнего задания учеником и его посещение школы.
- 9.3. Родители обязаны помогать ребенку в освоении пропущенного учебного материала путем самостоятельных занятий или консультаций с учителем-предметником случае отсутствия ребенка на уроках по болезни или другим уважительным причинам.
- 9.4. Родители имеют право посещать уроки (по согласованию с администрацией), по которым обучающийся показывает низкий результат.
- 9.5. Родители имеют право обращаться за помощью к классному руководителю, психологу, социальному педагогу, администрации школы
- 9.6. В случае уклонения родителей от своих обязанностей оформляются материалы на ученика и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям.

10. Программа деятельности социального педагога

- 10.1. Социальный педагог обязан провести индивидуальную беседу с учащимся с целью выявления социальных проблем обучающегося.
- 10.2. При необходимости посетить место жительства школьника, составить акт обследования.
- 10.3. Держать на особом контроле посещение уроков слабоуспевающими обучающимися, в случае систематических пропусков без уважительной причины и по решению малого педсовета обучающийся ставится на внутришкольный контроль на 2 четверти, о чем родители информируются в обязательном порядке.
- 10.4. В случае неэффективности принятых мер смотри п.9.6.

11. Программа деятельности школьного психолога

- 11.1. В случае обращения классного руководителя по выявлению причин низкой успеваемости обучающегося школьный психолог разрабатывает систему методик, определяющих причины низкой успеваемости ученика.
- 11.2. О результатах диагностик психолог докладывает классному руководителю и администрации школы в виде аналитической справки.
- 11.3. Психолог дает рекомендации по развитию данного ребенка.

12. Программа деятельности администрации школы

- 12.1. Администрация школы организует работу малого педсовета
- 12.2. Контролирует деятельность всех звеньев учебного процесса по работе со слабоуспевающими учащимися
- 12.3. Администрация школы составляет аналитическую справку по итогам года о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими.

13. Малый педсовет принимает решение о направлении материалов на обучающегося и его родителей в комиссию по делам несовершеннолетних и защите прав детей с целью принятия административных мер наказания к родителям. Педагогический совет принимает решение об оставлении слабоуспевающего учащегося на повторный курс обучения.

14. Контроль за соблюдением данного Положения

- 14.1. Ежедневный контроль осуществляет классный руководитель, учителя-предметники, родители.
- 14.2. Общий контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель директора по учебной работе.