**6. План работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.**

**Задачи:**

* создание условий для успешного усвоения учащимися учебных программ;
* отбор педагогических технологий для организации учебного процесса  и повышение  мотивации у слабоуспевающих учеников;
* изучение особенностей слабоуспевающих  учащихся,  причин их отставания в учебе и слабой мотивации;
* формирование ответственного отношения учащихся к учебному труду.

  **Основополагающие направления  и виды деятельности**:

 1.Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на уроке.

 2. Методы и формы работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися во внеурочное время.

 3. Воспитательная работа со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися, нацеленная на повышение успеваемости.

 4. Организация работы с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.

I.**Организационная деятельность:**

 *Задачи:*

 1.Выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;

 2.Создание комфортных условий для работы со слабыми учащихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Содержание работы | Технологии  | Ответственные | Сроки  |
| 1 | Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска | Анализ фактической ситуации | Заместитель директора | Май-август |
| 2 | Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска | Сбор информации от классных руководителей | Классные руководители | Август-сентябрь |
| 3 | Организация системы дополнительных занятий  | Расписание дополнительных занятий | Заместитель директора | В течение учебного года |
| 4 | Организация досуга учащихся в каникулы  | План классного руководителя | Заместитель директора | В течение учебного года |
| 6 | Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую успеваемость | Анализ планов работы классных руководителей | Заместитель директора | 1 – ячетверть учебного года |

 **II.**  **Работа с педагогическими кадрами.**

 *Задачи:*

 1.Организация помощи, обеспечивающей успешность учащимся в учебной деятельности;

 2.Контроль за организацией рабочего места учащихся в учебное время;

 3.Создание ситуации успеха в учебной деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Технологии  | Ответственные | Сроки  |
| 1 | Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий в рамках классно-урочной системы образования | Анализ школьной документации, плана работы классных руководителей по данному направлению | Заместитель директора | В течение учебного года |
| 2 | Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала | - Собеседование;- Тематический контроль | Заместитель директора | По мере необхо-димости в течение учебного года |
| 3 | Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам | Персональный контроль | Учитель-предметник | В течение учебного года |
| 4 | Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и отработкой допущенных ошибок | Анализ тетради индивидуального развития.Собеседование | Заместитель директора | В течение учебного года |
| 5 | Контроль за работой классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся по вопросу своевременного доведения до сведения родителей результатов обучения учащихся | Собеседование.Персональный контроль | Заместитель директора | В течение учебного года |
| 6 | Организация заседаний ШМО с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска» и определение перспектив работы с ними | Информация | Руководители ШМО | По плану  |
| 7 | Посещение уроков учителей-предметников администрацией и членами методических объединений для изучения работы учителя на уроке со слабыми учениками  | Посещение уроков с последующим их анализом | Заместитель директораРуководители ШМО | По плану администрации и руководители МО |
| 8 | Контроль за наполняемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам контрольных работ и текущего материала неуспевающих учащихся  |  Посещение уроков. Работа со школьной документацией; Собеседование  | Заместитель директора | В течение учебного года |
| 9 | Обобщение опыта работы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию с целью его распространения в рамках школы | Посещение уроков, аналитические материалы | Заместитель директора | В течение учебного года |
| 10 | Наличие на каждого неуспевающего ученика тетради индивидуальных занятий |   | Учителя-предметники | В течение учебного года |
| 11 | Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся | Анкетирование.Собеседование.Анализ документации | Заместитель директораРуководители МО |   |
| 12 | Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся и выработка рекомендаций по коррекции работы | Анализ.Анкетирование учащихся.Посещение уроков.Консультации. | Заместитель директора | В течение учебного года |

**III. Работа с учащимися.**

 *Задачи:*

 1.Обеспечение учащихся алгоритмом выполнения всех видов письменных заданий, работы с книгой по заданию учителя, устного ответа;

 2.Контроль за организацией рабочего места в учебное время.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Технологии  | Ответственные | Сроки  |
| 1 | Обеспечение учащихся алгоритмом:Выполнения письменных заданий, как индивидуальных, так и общих классных видов работ;Работы с книгой по заданию учителя. | Анализ фактической ситуации | Учителя-предметники | В течение учебного года |
| 2 | Обеспечение возможности выполнения домашних заданий в рамках индивидуальных заданий.  | Анализ, отбор информации, практическая направленность в работе | Учителя-предметники | В течение учебного года |
| 3 | Обеспечение учащихся учебными принадлежностями, необходимыми для работы на уроке  | Практическая работа, собеседование | Учителя-предметники, библиотекарь | В течение учебного года |
| 5 | Организация отдыха учащихся в каникулярное время | Анализ плана работы классного руководителя | Классный руководитель, ЗВР | В каникулярное время |
| 6 | Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях | Собеседование с классными руководителями | Классный руководитель, педагог-организатор | В течение учебного года |
| 7 | Оказание помощи учащимся в организации дальнейшего обучения и профориентации  | - Консультации;- собеседования | Классный руководитель | В течение учебного года |

 **IV. Психолого–педагогическое сопровождение учащихся, требующих особого внимания.**

*Задачи:*

 1.Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся на каждом возрастном этапе;

 2.Обеспечение индивидуального подхода к каждому учащемуся;

 3.Психолого-педагогическое изучение детей;

 4.Консультирование родителей (лиц, их заменяющих), по вопросам воспитания детей, создания благоприятного микроклимата.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Содержание работы | Технологии  | Ответственные | Сроки  |
| 1 | Организация тематических классных собраний по проблемам:- психологические и возрастные особенности учащихся;-общение с учащимися с учетом индивидуальной психологии детей;- ответственность родителей за воспитание и обучение детей. | Анализ работы классных руководителей  | Классные руководители,Педагог-организатор | В течение года |
| 2 | Выявление уровня психологического комфорта в ученическом коллективе слабоуспевающих детей | - Психологические методики;- собеседование | Классные руководители,Психологи ППМС – центра Орловского района | 1-ячетверть учебного года |
| 3 | Организация работы по определению профессиональной ориентации учащихся данной группы | Собеседование.Консультации.  | классные руководители | В течение учебного года |

**V. Работа с родителями.**

 *Задачи:*

 1.Осуществление взаимодействия между семьей и школой с целью организации совместных действий для решения проблемы успешности обучения учащихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Технологии  | Ответственные | Сроки  |
| 1 | Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и прогулов учащихся | Собеседование.Анкетирование и его анализ. | Классный руководитель | В течение учебного года |
| 2 | Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей | Собеседование.Консультации. | Классные руководители | Сентябрь-октябрь |
| 3 | Привлечение родителей к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по разрешению проблемы воспитания детей | Анализ работы.Собеседования. | Классный руководитель, председатель родительского комитета | В течение учебного года |