

Согласовано:  
Утверждаю:  
Зам. директора по ВР  
Корнева Л.А.

« 02 » 09. 2020 г.

Директор МБОУ ООШ № 10  
Кривоносова Е.А.

« 04 » сентября 2020г. № 28-9



Программа  
профилактической работы  
с обучающимися,  
систематически пропускающими  
занятия в МБОУ ООШ №10

## Актуальность

Проблема пропусков учебных занятий обучающимися имеет актуальность в образовательных учреждениях всех регионов Российской Федерации. Своевременное выявление причины пропусков учебных занятий, терпеливая, настойчивая работа с детьми «трудными детьми», умение найти к ним индивидуальный педагогический подход, не допустить их отторжения от школы, разрешить проблемы конфликтов с одноклассниками, является большим вкладом в дело профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних и залогом эффективности правового воспитания обучающихся.

Пропуски учебных занятий способствуют возникновению трудностей у школьников в освоении учебных дисциплин, последующего нежелания учиться, а также постепенному прекращению посещения несовершеннолетними государственного образовательного учреждения.

Причины пропусков учебных занятий могут быть разные: бродяжничество, напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями дома и в школе, соблазнительные салоны компьютерных клубов, чувство одиночества и ненужности дома и в школе, препятствия со стороны родителей или уклонение их от своих обязанностей, выбытие с родителями без школьных документов и многое другое.

Поэтому одним из основных направлений работы нашего общеобразовательного учреждения является работа среди обучающихся по профилактике пропусков по неуважительной причине.

### **Цель программы:**

Создать систему индивидуальных профилактических мероприятий, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску учебных занятий.

### **Задачи:**

1. Обеспечить право обучающихся на получение основного(общего) образования.
2. Выявить обучающихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины.
3. Оказание организованной психолого-педагогической помощи подросткам склонным к пропускам занятий по неуважительной причине.

4. Повышение педагогического мастерства педагогов и специалистов школы по вопросам организации работы безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

5. Своевременное информирование родителей и оказание помощи семьям, имеющих детей склонных к пропускам занятий без уважительных причин.

6. Создание педагогических и административно управленческих условий для реализации комплексной системы мероприятий по предупреждению пропусков учебных занятий без уважительной причины.

Ожидаемые результаты.

1. Снижение количества пропусков без уважительной причины.
2. Создание благоприятной атмосферы общения, направленной на преодоление конфликтных ситуаций.

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Изучение нормативно-правовых документов.	В течение года	Администрация
2	Формирование банка данных учащихся, склонных к пропускам учебных занятий.	Сентябрь. (внесение изменений в течение учебного года)	Социальный педагог
3	Выявить обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине, предпринимать первоначальные действия по возвращению их в школу, проводить собеседование с такими обучающимися, встречаться с их родителями.	В течение года.	Завуч по ВР, социальный педагог, классные руководители.
4	Учет посещаемости учебных занятий.	Согласно плану	Классные руководители, социальный педагог.
5	Сведения о пропусках занятий по неуважительным причинам в конце месяца подавать зам.директору по ВР.	В конце месяца	Классные руководители, социальный педагог.
6	Ставить в известность зам.директора по ВР по каждому случаю пропуска уроков отдельными обучающимися, выявлять	В конце каждого урока, недели, в течении	Учителя предметники, классные руководители

	причину таких пропусков. Принимать все необходимые меры, исключаяющие неаттестацию обучающихся по своему предмету по итогам учебной четверти из-за пропусков по неуважительным причинам.	года.	
7	Определить группу обучающихся, не приступивших к занятиям, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам.	сентябрь	Социальный педагог 1
8	Посещать семьи детей «группы риска» с составлением актов обследования жилищно-бытовых условий жизни (совместные рейды с ПДН)	По плану	Социальный педагог
9	Рассматривать вопросы посещаемости обучающихся на рабочих совещаниях, совещаниях при директоре.	По плану	Администрация
10	Воспитательно-профилактическая работа с несовершеннолетними: индивидуальные и групповые беседы на соответствующие темы.	В течение года	Социальный педагог
11	Организация досуга во внеурочное время, вовлечение в кружки и секции, помощь в трудоустройстве в летний период	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители 1
12	Духовное воспитание обучающихся, посещение библиотек, кинотеатров, театров, беседы о правилах поведения, «Я достойный гражданин общества»	В течение года	Классные руководители. Социальный педагог.
13	Своевременное оповещение родителей обучающихся об итогах контроля успеваемости за	В конце четверти	Социальный педагог, классные руководители.

	четверть, год, в связи с пропусками по неуважительной причине.		
14	Работа с родителями: индивидуальные беседы, посещение родительских собраний, информирование по пробелам поведения, опаздываний на уроки.	Согласно плану проведения родительских собраний.	Социальный педагог, классный руководитель.
15	Психологическая помощь: диагностика коррекционная и просветительская работа.	По плану	Психолог.
16	При 5 и более пропусков по неуважительной причине классным руководителем пишется докладная курирующему завучу, с указанием проделанной работы, ученик вызывается для профилактической беседы	Один раз в месяц	Классный руководитель.
17	Если учащийся имеет значительное количество пропусков, родители и ученик приглашаются на заседание Совета профилактики с приглашением психолога, инспектора ПДН. Социальный педагог, инспектор посещают ученика на дому и повторно составляют акт, который подписывают родители.	По плану	Социальный педагог, 1
18	Учащийся, не имеющий пропуски в течение 6 месяцев, по ходотайству классного руководителя может быть снят с педагогического учета.	2 раза в год	Классный руководитель. !
19	Формирование здорового образа жизни, профилактика социальных вредностей, вовлечение в общешкольные мероприятия.		Социальный педагог, классные руководители

**Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по не уважительной причине**

Направление деятельности	Ответственные лица
<p>1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе: Внесение записи в общешкольную тетрадь контроля посещаемости</p>	Социальный педагог
<p>2. Установление причины неявки ученика на занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• беседа с одноклассниками;</li> <li>• разговор с родителями, посещение семьи</li> </ul>	Классный руководитель
<p>3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• беседа;</li> <li>• тестирование;</li> <li>• классификация проблем;</li> <li>• рекомендации классному руководителю, самому учащемуся и его родителям</li> </ul>	Психолог
<p>4. Организация деятельности по решению проблем ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• установление доверительных отношений с родителями, ознакомление их с уставом школы, заключение договора между родителями и образовательным учреждением;</li> <li>• индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования);</li> <li>• постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН и др.)</li> </ul>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель</p> <p>Социальный педагог, классный руководитель</p>
<p>5. Отслеживание результатов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведение документации (списки учащихся, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи, общешкольная тетрадь контроля посещаемости и др.);</li> <li>• разработка локальных актов (правила поведения учащихся и др.) отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах</li> <li>• отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатов</li> </ul>	Классный руководитель, заместитель директора по воспитательной работе; социальный педагог

6. Изучение обобщение трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы	Заместитель директора по воспитательной работе;
---	--

МБОУ ООШ № 10  
г. Чебаркуль

## **Памятка классному руководителю по работе с проблемными детьми**

1. Завести дневник наблюдений.
2. Ежедневно следить за посещаемостью занятий трудновоспитуемыми подростками.
3. Совместно с учителями-предметниками постоянно держать на контроле. Вопрос успеваемости подростков.
4. Ставить в известность родителей о пропусках занятий в тот же день. Строго следить за выставлением оценок в дневник:
5. Ежемесячно проверять занятость в кружках. 1. Ежедневно встречаться с подростками.
6. Каждую четверть заслушивать трудновоспитуемых подростков и их родителей на заседаниях классных родительских комитетов. При необходимости приглашать на Совет профилактики.
7. Не подчеркивать проступки, воспитывать на положительных примерах.
8. Не использовать нравочений. В перевоспитании решающим является личный пример учителя, внимание к ребенку, умение радоваться успехам ребенка.
9. Вовлекать в трудовую деятельность серьезные дела, исполнение общественных поручений.
10. Предупредить возможность неправильных действий детей.
11. Организовать интересную жизнь коллектива, в котором учится «трудный».
12. Обучить детей методам самовоспитания.
13. Нормализация семейной обстановки, нейтрализовать вредное влияние родителей.
14. Индивидуальное шефство.
15. Вовлечение подростков в кружки, секции, контролировать их посещение
16. Привлечение родительской общественности.
17. Поддерживать тесную связь с ПДН.

## **Памятка классному руководителю по профилактике пропусков занятий учащихся без уважительных причин.**

1. Каждый родитель обязан предупредить классного руководителя до начала учебных занятий, о причине отсутствия ребенка в школе. В последствии или заблаговременно он должен предоставить документ (медицинская справка, заявление или объяснительная директору школы), подтверждающий отсутствие ребенка на учебных занятиях.
2. Классный руководитель в течение 1 часа от начала учебных занятий должен выявить количество и причину отсутствия учеников на занятиях. Классный руководитель обязан сообщить социальному педагогу и зам. директору по ВР фамилии учеников, отсутствующих без уважительных причин.
3. В случае, когда причина отсутствия ребенка в школе в течение дня не установлена, классный руководитель вместе с социальным педагогом в этот же день должен посетить семью и узнать причину отсутствия ученика в школе.
4. Классный руководитель проводит профилактическую беседу с учеником, с учеником и его родителями, пропустившим учебные занятия без уважительных причин с записью в дневнике классного руководителя.



**План работы с учащимися, пропустившими 5 и более занятий**

**в МБОУ ООШ № 10**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Индивидуальная работа с учащимся (беседа, посещение на дому)	Ежедневный контроль	Классный руководитель, социальный педагог, администрация
2.	Беседы с родителями о пропусках уроков	Ежедневный контроль	Классный руководитель, социальный педагог, администрация
3.	Проверка дневника, запись в дневник о посещаемости и успеваемости:	1 раз в неделю	Классный руководитель, социальный педагог, администрация
4.	Анализ пропусков уроков	Еженедельно	Классный руководитель, социальный педагог, администрация
5.	Вызов на Совет по профилактике	По мере необходимости	Социальный педагог
6.	Информация в МКУ «ЦПД», ПДН по работе с семьей и ребенком	По мере необходимости	Социальный педагог
7.	Проверка организации досуга	Еженедельно	Классный руководитель
8.	Оказание психологической помощи	по мере необходимости	Школьный психолог