

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Черняевская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по ВР

Директор МКОУ «Черняевская СОШ»

МКОУ «Черняевская СОШ»

_____ Гайдарова М.З.

_____ Путилова М.В.

«__» _____ 2021 год

«__» _____ 2021 год

ПЛАН РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ
ПРОПУСКАЮЩИМИ ЗАНЯТИЯ ПО
НЕУВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ
МКОУ «ЧЕРНЯЕВСКАЯ СОШ»
на 2021-2022 учебный год

Составитель :

Социальный педагог: Нурмагомедова А.Р.

Утверждаю:
Директор МКОУ
«Черняевская СОШ»
_____ **Путилова М.В..**

План работы с учащимися
МКОУ «Черняевская СОШ»
Кизлярского района Республики Дагестан
пропускающими занятия по неуважительным причинам.

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	Ежедневно В течение года	Кл. руководители Социальный педагог
2	Ежемесячное выявление детей не посещающих школу	1 числа каждого месяца	Социальный педагог Классный руководитель
3	Вовлекать учащихся в трудовую деятельность, в кружки, секции	По мере выявления и необходимост и	Кл. руководитель
4	Контролировать посещение внеурочной деятельности учащихся	постоянно	Кл. руководитель
5	Предоставить информацию о пропусках уроков обучающихся в школьный банк данных.	1 раз в четверть	Кл. руководители
6	Рейды в микрорайоне по выявлению необучающихся в школе.(по необходимости)	Декабрь апрель	Социальный педагог Инспектор ПДН
7	Принятие мер к родителям, чьи дети систематически не посещают школьные занятия.	В течение года	Социальный педагог
8	Подача ходатайств в ПДН на родителей учащихся пропускающих занятия без уважительной причины	В течение года	Социальный педагог

Социальный педагог _____ Нурмагомедова А.Р..

Подпись классного руководителя _____ /

Методическая рекомендация при работе с учащимися, не посещающими занятия.

Алгоритм работы с непосещающими занятия учащимися.

ВЫЯВЛЕНИЕ – заявления (докладные) от классного руководителя, учителя - предметника, дежурного администратора, информация из других источников (поликлиника, ПДН и др. в отношении учащихся других ОУ, проживающих на территории микроучастка школы в ходе акций, рейдов контроля, профилактических рейдов и др.).

ДИАГНОСТИКА – сбор первичной информации о ребенке (характеристика, знакомство с личным делом). Посещение семьи учащегося на дому, определение социального статуса ребенка (составление акта обследования жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетнего). Беседа с родителями (законными представителями) о причинах непосещения занятий. Консультация социального педагога, собеседование (консультация) с педагогом - психологом (первичная диагностика).

КООРДИНАЦИЯ – рассмотрение проблемы непосещения занятий на педконсилиуме, рекомендации специалистов МОУ, составление индивидуального плана работы с учащимся (карта контроля).

РЕЗУЛЬТАТ – рассмотрение вопроса на заседании Совета профилактики с законными представителями, оценка мероприятий по возвращению ребенка (карта контроля), подготовка материала для дальнейшего решения вопроса (ходатайство в ПДН, постановка на педагогический учет, учет ПДН и др.).

Направления и формы работы с непосещающими занятия учащимися.

1. Работа администрации (формирование локальной нормативной базы, работа в составе Совета профилактики, беседы с детьми и родителями);
2. Работа социального педагога (формирование локальной нормативной базы, участие в работе Совета профилактики, обеспечение взаимодействия со службами сопровождения, организациями и ведомствами, посещение семей на дому);
3. Работа педагога – психолога (работа в заседаниях педагогического консилиума, беседы с детьми и родителями, наблюдения за состоянием ребенка, анкетирование, тестирование);
4. Работа классного руководителя (беседы, совместные посещения ребенка на дому, обеспечение досуга ребенка, наблюдение за различными состояниями ребенка);

5. Работа учителя - предметника (проведение акций, внеклассных мероприятий, бесед, создание обстановки успешности на уроке);

6. Работа инспектора ПДН (участие в работе Совета профилактики, подготовка документов на административную комиссию, беседы, посещения семей на дому);

7. Работа с родителями (приглашение на Совет профилактики, беседы, посещение на дому, анкетирование, родительские собрания).

- Знакомство учащихся с нормативными документами ОУ (Устав, локальные акты – в части прав и обязанностей учащихся, выполнении единых педагогических требований);

- Повышение мотивации к освоению учебного материала (профориентационная работа);

- Формирование здорового образа жизни (профилактика социальных вредностей, вовлечение в общешкольные мероприятия);

- Трудовое воспитание (реализация социальных проектов);

- Воспитание ответственного выбора и поведения (ответственность за правонарушения, преступления, выбор жизненной стратегии).

Формы: беседы, лекции, экскурсии, трудовые десанты, круглые столы, рейды контроля и т.п.

Деятельность образовательного учреждения по профилактике непосещения учащимися занятий.

- сбор информации о детях в возрасте от 6 до 15 лет, проживающих на территории микроучастка школы;

- связь с инспектором ПДН, участковым инспектором, председателем КТОСа, старшими по дому и подъезду, заведующей школьно-дошкольного отделения детской поликлиники, с целью выявления несовершеннолетних, не посещающих занятия учащихся и неблагополучных семей и детей, проживающих в них;

- проведение поквартирных обходов по выявленным адресам с целью проверки полученной информации;

- отслеживание посещаемости: сбор информации об отсутствующих дежурными и отметка в журнале посещаемости дежурным администратором; подведение итогов в конце дня, выявление длительного время отсутствующих, установление причин, собеседование администрации и классного руководителя с родителями; совещание при директоре; посещение учащихся на дому социальными педагогами и классными руководителями; приглашение на Совет профилактики с участием инспектора ПДН; административная комиссия;

- обсуждение информации при проведении бесед с учащимися в присутствии родителей или лиц их заменяющих, учителей-предметников; классных родительских

собраний; собраний директором школы с учащимися по параллелям; собрание директором школы с родителями по параллелям; малых педагогических советов.

Классный руководитель (либо учитель-предметник) ведет ежедневный контроль посещаемости (журнал учета пропусков), выясняет причины пропусков занятий (доводит информацию до родителей), проводит профилактическую беседу с подростком. Информацию передает *дежурному администратору*. В случае неэффективности мероприятий, невозможности выяснить причину непосещения занятий – заявка социальному педагогу.

Социальный педагог посещает семью на дому. Доводит до родителей информацию о непосещении занятий, выясняет причину не посещения занятий, составляет акт обследования, выясняет социальный статус ребенка. Ведет учет пропусков занятий. Проводит профилактические мероприятия совместно с педагогом-психологом и классным руководителем. В случае систематических прогулов совместно с зам. директора по УВР, инспектором ПДН приглашают родителей и учащегося на заседание Совета профилактики.

Администрация школы ходатайствует после проведенных профилактических мероприятий о рассмотрении вопроса на заседании КДН через ПДН.

