

Муниципальное Общеобразовательное Учреждение
Шилкинская Средняя Общеобразовательная Школа №2

Принята:
Решением Педагогического
Совета
от 09.01.2019г
приказ № 01_____ И.В.Щеренко

Утверждаю:
Директор МОУ
Шилкинская СОШ №2

**Программа
профилактической работы с
обучающимися, систематически и
регулярно пропускающими учебные
занятия в школе
«Образование всем детям!»
на 2019-2024 год**

2019 г.

Пояснительная записка

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федерального Закона Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях реализации прав граждан на получение среднего (полного) общего образования и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предотвращения роста количества детей и подростков, не занятых учебой или работой, оказания помощи детям и подросткам, находящимся в социально опасном положении, была разработана программа профилактической работы с обучающимися, систематически и регулярно пропускающими учебные занятия в школе.

Цель реализации программы: обеспечение прав обучающихся МОУ Шилкинской СОШ №2 на получение образования, выявление и учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам школу.

Основные задачи профилактической работы МОУ Шилкинской СОШ №2

- выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам уроки, принятие мер по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
- ведение учета детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия в образовательном учреждении по неуважительным причинам;
- выявление причин и условий, способствующих пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществление ведения документации по учету и движению обучающихся и своевременное информирование органов управления образованием и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

Пропуски уроков способствуют возникновению трудностей у школьников в освоении учебных дисциплин, последующего нежелания учиться, а также постепенному прекращению посещения несовершеннолетними школы. Однако, "нежелание учиться" скорее следствие, чем причина.

Неуважительные причины, как показывает практика, разнообразны: бродяжничество, напряженные отношения с одноклассниками, педагогами, родителями дома и в школе, 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 многие др.

Своевременное выявление причины "прогулов", терпеливая, настойчивая работа с детьми, умение найти к ним индивидуальный педагогический подход, не допустить их отторжения от школы, разрешить проблемы конфликтов с одноклассниками, – является основным в деле профилактики правонарушений и преступлений несовершеннолетних и залогом эффективности правового воспитания учащихся.

Однако даже самая добросовестная работа в запущенных случаях не всегда бывает успешной. Вот почему своевременное реагирование на пропуски занятий без уважительных причин и другие предупредительные меры прогулов будут намного эффективнее.

Основные задачи на 2019-2024годы:

1. Организация эффективной работы педколлектива, направленной на сохранение и увеличение контингента учащихся.
2. Усиление контроля за успеваемостью, посещаемостью школьников со стороны родителей, классных руководителей, администрации.
3. Совершенствование работы школы и ОПДН с несовершеннолетними и с их семьями.
4. Усиление работы по профилактике негативного поведения в подростковой среде.
5. Координация работу с социально-психологической службы по оказанию своевременной адресной помощи учащимся, педагогам и родителям.

Направления профилактической работы:

Профилактическая работа в МОУ Шилкинской СОШ №2 проходит по следующим направлениям:

1. Документация:

- Планы воспитательной работы – общешкольный, классных руководителей, по предупреждению правонарушений, употребления ПАВ, безнадзорности, ДТП, по профилактике суицида, методических объединений классных руководителей, план совместной работы с ОПДН.
- Нормативные документы.
- Локальные акты.

2. Создание Советов:

- Педагогический совет
- Школьный родительский комитет.
- Совет профилактики.

3. Аналитическая группа:

- Выявление неблагополучных семей.
- Выявление детей, находящихся в сложной жизненной ситуации.
- Учет многодетных семей.
- Учет социально незащищенных семей.
- Учет детей, находящихся под опекой.
- Учет детей-инвалидов.
- Занятость детей во внеурочное время.
- Социальные паспорта классов.
- Социальный паспорт школы.

4. Консультативная помощь:

- Консультации социального педагога
- Посещение на дому учащихся группы риска.
- Вовлечение родительского комитета в работу всеобща.

5. Профилактические беседы:

- Инспектор ОПДН
- Инспектор ГИБДД

6. Просветительская работа:

- Классные часы по данной теме
- Выступление заместителя директора по воспитательной работе на родительских собраниях «Проблемы нравственности и культуры общения в школе»

8. Организация профилактических акций:

- «Образование всем детям»
- «Защита»
- «Дети улиц»
- «За здоровый образ жизни»
- «Подросток»

Меры по предотвращению пропусков занятий без уважительных причин

Своевременное реагирование на прогулы школьных занятий является необходимым условием для успешной работы по выполнению законодательства об обязательном получении несовершеннолетними среднего (полного) общего образования.

Ни один случай пропуска без уважительной причины отдельных предметов или одного дня занятия нельзя оставлять без внимания. К ученикам, допускающим прогулы занятий, следует относиться с повышенным вниманием, не ограничиваясь только контролем за успеваемостью, необходимо всеми возможными способами устранить условия и причины срывов в их поведении и прекращения прогулов.

Необходимо учитывать, что у ученика, прогулявшего хотя бы один день занятий, если не принять к нему своевременных мер, появляется чувство безнаказанности, которое подтолкнет его на повторные прогулы и в конечном итоге превратит в злого прогульщика.

- **Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся** является важным компонентом в системе ранней профилактики прогулов занятий. Если учащийся по каким-либо причинам не усвоил часть учебной программы, у него появляется психологический дискомфорт, оттого, что он не усваивает программу дальнейшего материала, ощущает себя ненужным на уроке.

- **Организация досуга обучающихся**, широкое вовлечение учащихся в занятия спортом, художественное творчество, кружковая работа, – являются важнейшими направлениями воспитательной деятельности, способствуют заинтересованности в посещении школы и формированию законопослушного поведения.

- **При выявлении конфликтов между родителями и детьми**, проблем в семейном воспитании, работу рекомендуется проводить одновременно с родителями и детьми. К такой работе следует привлекать школьного социального педагога.

- **Работу с семьями, находящимися в социально-опасном положении**, необходимо строить в тесном контакте со специалистами КДН, инспекторами ОПДН УВД, органами опеки и попечительства, специалистами-психологами ЦПМСС, родительской общественностью и др.

Алгоритм действий в отношении обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине

направление деятельности	ответственные
1. Сбор информации об обучающихся, отсутствующих в школе. Внесение записи в общешкольную тетрадь контроля посещаемости	учителя-предметники (после 1-го урока), социальный педагог
Сбор рапортчиков класса о количестве пропусков занятий за неделю	староста класса соц. педагог

2. Установление причины неявки ученика на занятия: • беседа с одноклассниками; • разговор с родителями, посещение семьи причины непосещения: • трудности в обучении • склонность к бродяжничеству • конфликт с одноклассниками, педагогами • желает (вынужден) работать	классный руководитель
3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: • беседа; • тестирование; • классификация проблем; • рекомендации классному руководителю, самому обучающемуся и его родителям	психолог
4. Организация деятельности по решению проблем ребенка: • установление доверительных отношений с родителями, ознакомление их с уставом школы, заключение договора между родителями и образовательным учреждением; • индивидуальная работа с обучающимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования); • постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН, ОПДН и др.)	заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, педагоги дополнительного образования социальный педагог, классный руководитель
5. Отслеживание результатов работы: • ведение документации (списки учащихся, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи, общешкольная тетрадь контроля посещаемости); • разработка локальных актов (правила поведения учащихся и др.); • отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах	Согласно функциональным обязанностям: • классный руководитель; • заместитель директора по воспитательной работе; • социальный педагог
6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров	директор образовательного учреждения
7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы	заместитель директора по воспитательной работе
8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики	администрация образовательного учреждения

Организация работы по учету детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в МОУ Шилкинской СОШ №2

Учет в образовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающего и семьи, которые направлены на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий в образовательном учреждении.

1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий.

Осуществляет классный руководитель. В случае пропуска от 1 до 3 дней занятий и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

Помимо беседы классного руководителя, проводится индивидуальная консультация с педагогом-психологом и принимаются все надлежащие меры для устранения причины прогулов. При этом необходимо взаимодействовать с родителями для совместных усилий по устранению выявленных причин.

2. Посещение на дому.

Если родители должным образом не отреагировали на информацию о прогулах, а учащийся продолжает прогуливать занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями КДН и ОПДН. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также определить, не оказался ли ребенок (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

Если известно, что родители склонны к употреблению алкогольными напитками, наркотиками, склонны к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН или инспектора ОПДН УВД. В случае, если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ОПДН УВД по месту жительства учащегося) для установления нахождения учащегося и его родителей.

Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования (ч. 2 ст. 63 Семейного кодекса РФ, ч. 2 ст. 52 Закона РФ "Об образовании").

3. Постановка на внутришкольный учёт.

В случае, когда работа с ребенком и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающего следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более жесткого контроля.

В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию и получению образования такого учащегося, следует подробно в письменном виде проинформировать КДН и ОПДН. В случае, если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать Подразделение органов внутренних дел (п. 1. ст. 21 Федерального закона "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

Основания для постановки на школьный учет

3.1. На школьный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обучающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение образовательного учреждения без уважительной причины.

3.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательном учреждении классным руководителем (социальным педагогом) заводится карта "Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине".

3.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и условиях его проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых образовательным учреждением.

3.4. Карта "Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине" направляется образовательным учреждением в Комиссию по делам несовершеннолетних. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью, ежемесячно до 25 числа текущего месяца.

С момента подачи данной карты учета, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных ОПДН, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет в управлении образования.

3.5. На учет в ОПДН ставится обучающийся за:

- систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено суммарно 10–15 учебных дней за отчетный период);
- непосещение учебных занятий (в течение 10–15 учебных дней за отчетный период).

3.6. Информация заносится в городской банк данных о детях, длительное время не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении.

3.7. Руководители образовательных учреждений несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

3.8. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

Порядок снятия с учета несовершеннолетних

Снятие с учета несовершеннолетних проводится в следующем порядке.

Образовательное учреждение направляет в городскую комиссию следующие документы:

- ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований;
- решение школьного совета профилактики о снятии с внутришкольного учета (выписка из соответствующего протокола).

С учета снимаются: обучающиеся, окончившие государственное образовательное учреждение; сменившие место жительства.

4. Индивидуально-профилактическая работа. Со всеми обучающимися, находящимися в школьном банке данных, проводится индивидуально-профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение общей вероятности появления пропусков уроков:

- постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью обучающихся;
- организация психолого-социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями по преодолению причин пропусков учебных занятий;
- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;
- своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от

обучения, не посещающих учебные занятия, а также на родителей, препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (ст. 9 Федерального закона "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

Ответственность за полный охват детей и подростков обязательным средним (полным) общим образованием и сохранением контингентов обучающихся до окончания ими образовательного учреждения, а также явка детей на учебные занятия возложена на органы государственной власти и местного самоуправления.

При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" образовательное учреждение обязано информировать учреждения и органы системы профилактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

Количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы.

В конце каждого отчетного периода в соответствии с банком данных, управление образования запрашивает в подведомственных образовательных учреждениях обновленную третью страницу карты учета несовершеннолетнего, длительное время не посещающего учебные занятия без уважительной причины.

Учет пропусков уроков, достоверность учета

Классные руководители следят за пропусками обучающихся, отмечают пропуски в классных журналах, посчитывают количество пропущенных уроков в сводной ведомости. Для строгой достоверности учета в каждом классе классным руководителем оформлена рапортничка, в которой учителем-предметником отмечаются отсутствующие на каждом уроке, а также нарушители дисциплины. Не реже чем 1 раз в неделю классный руководитель выставляет пропуски в сводную ведомость и сверяет их с пропусками на предметных страницах. По каждому факту пропуска без уважительной причины классный руководитель сообщает в учебную часть докладной.

Не реже одного раза в месяц зам. директора по УВР проверяет журналы закрепленных за ним классов на предмет выполнения программ, своевременного заполнения журнала, а также учета и достоверности учета пропусков, о чем составляется справка.

Ежегодно в сентябре-октябре в школе проводится плановая проверка всеобща, где выявляются прогульщики, нарушители дисциплины, дети с различными формами девиации и семьи, оказавшиеся в социально-опасном положении, неблагополучные семьи.

Создан банк данных на обучающихся, уклоняющихся от обучения, плохо посещающих школу и не приступивших к занятиям.

Меры, принимаемые к обучающимся, прогуливающим уроки

По выявлению учеников, пропускающих уроки без уважительной причины, администрация приглашает родителей учеников или их законных представителей на психолого-педагогический совет, совет содействия семье и школы, ставят на внутришкольный учет или на учет в ОПДН.

Социальный педагог и психолог школы также проводят мероприятия, направленные на предотвращение прогулов, а как следствие профилактику безнадзорности.

Каждый классный руководитель планирует свою деятельность и предоставляет планы работы и анализ работы зам. директора по ВР, контролирующему эту деятельность.

Планы отличаются своей структурой, содержат реальное планирование, анализ работы, социальные паспорта классов.

Приложение № 1

Список обучающихся, склонных к пропускам занятий без уважительной причины

№	Ф.И. ребенка	класс	причина	наставник

класс	Ф.И. обучающихся, Пропускающих занятия без уважительной причины	дата пропуска	причина отсутствия	кол-во по болезни
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				