**Рекомендации классному руководителю по работе с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в школе**

1. Завести тетради - карточки на учащихся, пропускающих школу по неуважительным причинам.
2. Ежедневно вести дневник педагогических наблюдений. Накопительный материал: характеристика ученика, акты обследования семей, сведения о пропусках занятий, нарушений Устава школы и правил поведения учащихся.
3. Систематически вести учет индивидуальных профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетних и их семей.
4. Ежедневно следить за посещаемостью занятий учащимися.
5. Ставить в известность родителей о пропусках занятий в тот же день.
6. Каждый месяц заслушивать учащихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам на классных собрания, заседаниях родительского комитета. При необходимости приглашать на Совет профилактики безнадзорности и правонарушений.
7. Организовать работу родительской общественности с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины.
8. Организовать работу самоуправления в классе. Членам комитета дисциплины и порядка поручить индивидуальное шефство за учащимися, пропускающими занятия без уважительно причины.
9. По итогам четверти предоставить информацию о пропусках уроков обучающихся в школьный банк данных.
10. Не подчеркивать проступки, воспитывать на положительных примерах.
11. Не использовать нравоучений. В перевоспитании решающим является личный пример учителя, внимание к ребенку, умение радоваться успехам ребенка.
12. Вовлекать в трудовую деятельность, серьезные дела, использование общественных поручений.
13. Вовлекать подростков в кружки, секции, контролировать их посещение.
14. Поддерживать тесную связь с детской комнатой полиции.

**План работы с обучающимися МКОУ СОШ№ 1 пропускающими занятия по неуважительным причинам.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемые мероприятия** | **сроки** | **ответственные** |
| 1 | Контроль за посещаемостью занятий учащимися | Ежедневно  В течении 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 необходимости | Кл. руководители |
| 4 | Контролировать посещение внеурочной деятельности учащихся | постоянно | Кл. руководители |
| 5 | Предоставить информацию о пропусках уроков обучающихся в школьный банк данных. | 1 раз в четверти | Кл. руководители |
| 6 | Работа кабинета «доверия» | В течении года | Психолог |
| 7 | Рейды в микрорайоне по выявлению не обучающихся в школе. | Декабрь  апрель | Социальный педагог  Инспектор ОДН |
| 8 | Приглашение на Заседание Совета профилактики. | 2 раза в четверть | Кл. руководители |
| 9 | Принятие мер к родителям, чьи дети систематически не посещают школьные занятия. | В течении года | Социальный педагог |
| 10 | Подача ходатайств в КДН и ОПДН на родителей учащихся пропускающих занятия без уважительной причины | В течении года | Социальный педагог |

Директор МКОУ СОШ № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г. Мустафина.

**ПЛАН**

работы системы мероприятий по выявлению и учету

детей школьного возраста не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Кл. руководителям всех классов проводить сбор информации в своем микрорайоне о посещении школы учащимися. | В течении  лета - до  конца года | Кл. руководитель,  1-11 классы. |
| 2. | Ведение единого журнала учета посещения школы учащимися всех классов. | Ежедневно | 1-11 классы. |
| 3. | Еженедельно подавать сведения о работе с учащимися и их родителями о принятых мерах по посещению школы | Еженедельно | Кл. руководитель,  1-11 классы. |
| 4. | На совещании при директоре еженедельно предоставлять отчет о принятых мерах по привлечению детей в школу. | Понедельник | Соц. педагог. |
| 5. | Сформировать в каждом классе с 1-9 актив по посещении на дому детей, не посещающих школу. | Сентябрь | Кл. руководитель,  соц. педагог. |
| 6. | Привлечь к работе с детьми в классе общественные организации. | Постоянно | Кл. руководитель,  соц. педагог. |
| **7.** | Совместно с полицией /участковым инспектором/ составить график посещение семей, дети которых не посещают школу. | Постоянно | Соц. педагог. |

Социальный педагог Е.В. Каблова

**ПЛАН**

мероприятий по работе с проблемными семьями

(семьями «группы риска»)

**Основные признаки проблемных детей:**

* Уклонение от учебы по тем или иным причинам;
* Низкая общественно-трудовая активность;
* Негативные проявления. Вредные привычки;
* Конфликтность во взаимоотношениях со сверстниками и педагогами;
* Негативное отношение к воспитательным мероприятиям;
* Внутрисемейные конфликты;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1. | Знакомство учащихся и их родителей с едиными требованиями в школе. | кл. руководитель,  соц. педагог | Сентябрь |
| 2. | Контроль за соблюдением единых требований в школе. | кл. руководитель | 1 раз в четверть |
| 3. | Вовлечение проблемных детей в классные и общешкольные дела, в кружковую работу. | кл. руководитель,  соц. педагог | В течении года |
| 4. | Классные часы по созданию в классе положительно микроклимата | кл. руководитель | По плану |
| 5. | Изучение интересов и склонностей учащихся, через тестирование, анкетирование и наблюдение | психолог | 2 раза в год  Октябрь- Май |
| 6. | Посещение семей с целью изучения ситуаций в семьях (рейды с кл. руководителями). | кл. руководитель,  соц. педагог | В течении года |
| 7. | Своевременное информирование родителей и администрации школы о возникающих проблемах. | кл. руководитель,  соц. педагог | В течении года |
| 8. | Оказывать социально- психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонение в развитии, в поведении или проблемы в учении. | кл. руководитель,  соц. педагог  психолог | В течении года |
| 9. | Выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимать меры по их воспитанию, получению аттестата основного общего образования. | кл. руководитель,  соц. педагог | В течении года |
| 10. | Выявлять семьи, находящиеся в социально-опасном положении, оказывать им помощь в обучении или воспитании детей/составить списки.  Провести лекторий для родителей под общей темой «Человек и закон» | кл. руководитель,  соц. педагог | В течении года |
| 11. | Создание благоприятного климата во время учебной деятельности. | кл. руководитель,  учителя- предметники. | В течении года |
| 12. | Взаимодействие с классными руководителями относительно индивидуальных особенностей учащихся. | кл. руководитель,  соц. педагог,  предметники. | В течении года |
| 13. | Посещение родительских собраний. | Директор школы,  кл. руководитель | 1 раз в квартал |
| 14. | Проведение Совета старшеклассников, малых педагогических советов по результатам успеваемости обучающихся | кл. руководитель,  соц. педагог | В течении года |
| 15. | Посещение неблагополучных семей совместного с отделом опеки | соц. педагог,  отдел опеки. | 1 раз в квартал |
| 16. | Составление плана работы социального педагога с комиссией по делам несовершеннолетних. | соц. педагог | По мере подачи документов |
| 17. | Составить списки детей особо нуждающихся и передать их в соц.защиту. | соц. педагог. | Август |
| 18. | Привлечь к работе с детьми «группы риска» психолога. | психолог,  соц.педагог. | В течении года |
| 19. | Работу с неблагополучными семьями проводить в тесном контакте с родительским комитетом школы. | род. комитет,  соц.педагог. | В течении года |
| 20. | Привлечь к работе наркологический кабинет с обучающимися. | соц.педагог. | В течении года |

Социальный педагог Е.В. Каблова