

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4»
АУЛА АФИПСИП
ТАХТАМУКАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

Согласовано:
Зам. директора по ВР
Каратабан С. А. *С.А.*

Утверждаю:
Директор школы
Тлеуз А.Х. *А.Х.*



Программа

профилактики пропусков уроков обучающимися

МБОУ «СШ № 4» а. Афипсип

без уважительных причин.

Пояснительная записка

В целях обеспечения реализации права граждан на получение общего образования, повышения ответственности образовательных учреждений за полный охват несовершеннолетних общим образованием и сохранением контингента учащихся, в образовательных учреждениях необходимо осуществлять контроль за посещаемостью учеников школы.

Важным шагом на пути решения проблемы профилактики правонарушений, беспризорности является профилактика пропуска уроков без уважительной причины. Пропуски уроков способствуют возникновению трудностей у школьников в освоении учебных дисциплин, последующего нежелания учиться, постепенному прекращению посещения несовершеннолетними общеобразовательного учреждения.

Основные проблемы, которые могут возникнуть у учащихся, пропускающих уроки по неуважительной причине, - это не достаточный контроль со стороны родителей за посещаемостью детьми занятий в школе или полное отсутствие желания со стороны родителей участвовать в жизни ребенка. С учетом всех выявленных факторов система профилактики прогулов уроков должна включать в себя: работу с учащимися по развитию эмоциональной компетентности, толерантности; создание для неуспешных детей ситуации поддержки, понимания, социального принятия; эффективный учет посещаемости учащихся, при котором была бы исключена возможность «незамеченного» прогула урока. Просветительская работа с родителями и учителями должна вестись с учетом того, что правильно понимаемый контроль за несовершеннолетними – это наличие внутренней духовной связи с ребенком, взаимопонимание и поддержка его в любой ситуации.

1. Цель: устранение случаев пропусков учебных занятий без уважительных причин учениками школы.

2. Задачи:

- Развитие у учащихся школы положительной мотивации к учебе.
- Повышение самосознания учащихся через разнообразные формы деятельности.
- Повышение уровня педагогической работы по предупреждению пропусков уроков.
- Активизация разъяснительной работы среди родителей об ответственности за воспитание детей.

3. Координацию деятельности по реализации программы осуществляют директор школы и заместители по УВР и ВР, которые контролируют работу всех участников программы, при необходимости вносят коррективы, следят за ее результатами.

4. Основные исполнители программы

Заместитель директора по воспитательной работе:

- анализирует проблемы детей и их семей;
- владеет информацией о социальном окружении подростков;
- сотрудничает с институтами правопорядка и социальной защиты, семьей;
- организует заседания совета профилактики;
- организует работу с учащимися девиантного поведения;
- заботится о микроклимате в школе и классах;
- контролирует действие классных руководителей, психолого-педагогической службы по вопросам посещаемости учеников школы;
- еженедельно проводит собеседование с классными руководителями по вопросам пропусков учащимися школы.

Классный руководитель:

- ведет ежедневный контроль за посещением уроков учащимися и предоставляет отчет по пропускам уроков с указанием причин отсутствия;
- вовлекает учащихся в кружковую деятельность, в работу детских и молодежных организаций;
- посещает учащихся на дому и составляет акт посещения;
- систематически проводит беседы с родителями по успеваемости и поведению учащихся в любой форме (по телефону, в очной беседе);
- в случае необходимости приглашает учащегося вместе с родителями на совет профилактики;
- проводит мероприятия воспитательного характера с учащимися девиантного поведения.

Учителя-предметники:

- контролируют присутствие учеников на своем уроке;
- создают "ситуацию успеха", формируют положительное отношение к процессу обучению;
- используют приемы, формы и методы индивидуальной работы на уроке;
- приглашают родителей в школу, выступают на родительских собраниях с информацией по успеваемости и поведению учащихся на его уроке, дают рекомендации по подготовке к своему предмету.

Социальный педагог:

- организует рейды по посещению учащихся на дому;
- организует и участвует в профилактических рейдах;
- проводит индивидуальные беседы с учащимися и их родителями;
- принимает участие в работе совета профилактики;
- ведет учет детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин;
- вовлекает школьников в кружковую деятельность, в работу детских и молодежных организаций;
- осуществляет ведение документации по учету и движению учащихся и своевременно информируют отдел образования, отдел по делам несовершеннолетних о детях, уклоняющихся от обучения.

- участвует в подготовке необходимых документов для направления в соответствующие службы.

Педагог-психолог:

- проводит диагностирование учащихся с целью изучения причин пропусков занятий без уважительных причин;
- выявляет причины, которые усложняют становление личности ребенка;
- осуществляет первичную профилактику и коррекцию асоциального поведения учащихся;
- дает рекомендации учителям, родителям в решении вопросов обучения, воспитания, развития детей;
- участвует в работе совета профилактики.

5. Прогнозируемый результат

- снижение количества пропущенных уроков без уважительной причины;
- повышение уровня успеваемости учащихся;
- снижение числа правонарушений среди детей и подростков.

6. Срок реализации программы

В течение учебного года

7. Составили программу

Тлеуз А.Х.

Хагурова С.Х.

Каратабан С. А.

Хачак С. М

Директор МБОУ « СШ №4»

Заместитель директора по УВР

Заместитель директора по ВР

Педагог-психолог

7. Мероприятия по реализации программы

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Форма отчетности
1	Контроль посещаемости учащимися учебных занятий.	Ежедневно	Классные руководители, учителя - предметники	Классные журналы, журнал учета посещаемости
2	Выяснение причин отсутствия учащихся на уроках, своевременное информирование родителей учащегося о пропусках учебных занятий. Индивидуальные беседы с учащимися и их родителями	в течение 1 часа от начала учебных занятий	Классные руководители, социальный педагог	Раздел Дневника классного руководителя «Индивидуальная работа»
3	Информирование администрации школы об учащихся, пропускающих занятия	Ежедневно	Классные руководители	Устное сообщение и докладная записка
4	Анализ информации классных руководителей, учёт учащихся, пропускающих учебные занятия, контроль работы классных руководителей	Еженедельно	Заместитель директора по ВР	Журнал учёта, раздел Дневника классного руководителя «Анализ пропусков учебных занятий»
5	Организация рейдов по посещению учащихся на дому	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, общественный инспектор по охране детства	Составление акта ЖБУ
6	Приглашение учащегося и его родителей на заседание совета профилактики правонарушений	В течение года	Зам. директора по ВР, члены совета профилактики	Протокол совета профилактики
7	Постановка учащихся на внутришкольный контроль	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Ходатайство о постановки на внутришкольный контроль
8	Направление информации КДН и ЗП, органы опеки и попечительства	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Ходатайство о привлечении родителей к административной ответственности
9	Направление информации в МО МВД России «Павловский»	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Ходатайство о профилактической работе с детьми и родителями
10	Использовать в своей работе «Памятку классному	Ежедневно	Классные руководители	Классные журналы,

	руководителю по профилактике пропусков занятий учащихся без уважительных причин»			журнал учета посещаемости
11	Опирается на «Алгоритм профилактической работы по предупреждению пропусков занятий без уважительных причин»	Систематически	Классные руководители	Классные журналы, журнал учета посещаемости, составление акта ЖБУ, докладные записки, протокол совета профилактики, ходатайства, Дневник классного руководителя

АЛГОРИТМ

профилактической работы по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины

В целях обеспечения реализации права граждан на получение общего образования, повышения ответственности образовательных учреждений за полный охват несовершеннолетних общим образованием и сохранением контингента учащихся, образовательное учреждение обязано осуществлять контроль за посещаемостью учеников школы согласно алгоритма:

1. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска 1 дня занятий или отдельных уроков классный руководитель выясняет причины отсутствия ученика у его родителей.

2. Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, то о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий классный руководитель предупреждает их по телефону, письменно (запись в дневнике) или посещением семьи по месту проживания.

3. Для определения и устранения причин необоснованных пропусков занятий администрация школы совместно с родителями принимает надлежащие меры, в том числе, беседы классного руководителя, проведение индивидуальных консультаций с социальным педагогом, педагогом-психологом.

4. Если родители должным образом не отреагировали на информацию о пропущенных занятиях, а учащийся продолжает пропускать занятия (до 10 дней), социальный педагог совместно с классным руководителем посещает такого ученика на дому. При посещении выясняются условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причина отсутствия в школе, а также определяется, не оказался ли несовершеннолетний (его семья) в социально опасном положении и какие надлежит принять меры. Посещение на дому оформляется актом обследования жилищных условий.

5. При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению информация о данной семье доводится до сведения сотрудников РОВД Тахтамукайского района.

6. В случае невозможности установления места нахождения семьи несовершеннолетнего, следует письменно проинформировать Управление образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район».

7. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения несовершеннолетнего в школу, администрация школы направляет информацию в КДН и ЗП, РОВД Тахтамукайского района, органы опеки и попечительства для проведения с данной семьей профилактической работы. А так же

предупреждает их, что администрацией школы будет направлено ходатайство о привлечении их к административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования

8. Если ученик не посещает учебные занятия 10 дней, то администрация направляет ходатайство о привлечении родителей к административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

9. В случае, когда работа с несовершеннолетним и родителями не дали должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает пропускать занятия, несовершеннолетний должен быть поставлен на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

10. В случае если родители не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию несовершеннолетних и отрицательно влияют на их поведение или жестоко обращаются с ними, администрация школы информирует соответствующие органы.

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 он должен предоставить документ (справка, заявление, объяснительная), 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 директору школы или 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. Еженедельно в пятницу классный руководитель должен пройти собеседование о пропусках занятий учащихся по установленной форме с заместителем директора по ВР с подтверждающими документами отсутствия ученика.
5. Классный руководитель проводит профилактическую беседу с учеником, пропустившим учебные занятия без уважительных с записью в дневнике классного руководителя.