



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55
620016 г.Екатеринбург, пос.Совхозный, ул.Городская, 2-б**

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МБОУ - СОШ № 55
30 августа 2024 г.
Протокол № 1



**Программа
профилактической работы
с обучающимися,
систематически пропускающими
занятия в школе
на 2024 – 2026 год**

Пояснительная записка

Значительная часть времени учащегося проходит в школе – это место, где учебные нагрузки, взаимоотношения с другими детьми, учителями и администрацией школы могут вызвать стресс. Некоторые учащиеся справляются со сложными школьными ситуациями достаточно легко, другие же переживают их трудно, ищут поддержку со стороны. У некоторых учащихся сама мысль в школе вдали от дома и родителей уже вызывает сильное беспокойство. Для них, в особенности, если им приходится сталкиваться с ситуациями, которые их пугают или с которыми, как им кажется, они не справляются, главным является поиск любых причин (оправданий) не посещения школы. Подобного рода уклонение от посещения школы, - которое иногда называют отказом от посещения школы или «боязнью посещения» школы, - явление в настоящее время нередкое. Такие учащиеся могут раз и навсегда отказаться ходить в школу. У многих учащихся проявляются симптомы, связанные с чувством тревожности и беспокойства, которые они не могут сознательно контролировать.

Причины пропусков учебных занятий могут быть связаны с внутришкольными проблемами. Для некоторых учащихся учебная нагрузка может усилить напряжение. К примеру, если у ребенка имеется склонность к проявлению чрезмерного ожидания от себя самого только успешной деятельности, боязнь неудачи может постепенно привести к подавляющему чувству страха. Некоторые учащиеся недостаточно социализированы, не умеют общаться со сверстниками и педагогами, справляться с конфликтными ситуациями и др.

Причины пропусков учебных занятий могут находиться вне сферы влияния школы. В ряде случаев, возможно, детям пришлось пережить потерю близкого человека, развод родителей, переезд в другой город, смену школы или класса. Пропуски учебных занятий учащимися могут быть связаны с переживаниями ребенка по причине его разлуки с родителями, с потерей чувства безопасности. У таких учащихся наблюдается неуверенность в себе, снижение социальной активности. Некоторые учащиеся, у которых имеются серьезные психологические заболевания, могут избегать школу, стремясь оставаться дома, который является для них безопасным местом.

Проблема помощи детям и подросткам с пропускающими или систематически не посещающими учебные занятия обозначена остро. Факторами, негативно влияющими на развитие и поведение детей и подростков, являются процессы, происходящие в обществе, состояние семьи и ее атмосфера, факторы риска, внутренние факторы личности ребенка.

Наблюдение за различными группами подростков школьной социально-психологической службы за их поведением в коллективе, условиями проживания в семье, родительско-детскими отношениями позволили выделить следующие факторы «риска»:

- Отчужденность детей от семьи, школы и общества;
- Частные случаи раннего асоциального поведения;
- Неблагополучие в семье (в том числе недостаточная забота о ребенке со стороны родителей, конфликты в семье, жестокое обращение с ребенком);
- Экономическая и социальная обделенность;
- Педагогическая запущенность ребенка (плохая успеваемость, отсутствие интереса к обучению);
- Влияние дурной компании, окружения, социума.

В МАОУ Лицее №109 остается стабильным число учащихся, пропускающих или систематически не посещающих учебные занятия – 1 – 2 обучаемых. Данные обучаемые требуют особого контроля у классных руководителей и школьной социально--педагогической службы, администрации.

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»), Закона Свердловской области от « О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области», приказа управления образования, 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 программы: реализация прав граждан на получение среднего (полного) общего образования и профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предотвращение роста количества детей и подростков, не занятых учебой, выявление и учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам лицей.

ЗАДАЧИ работы:

1. Выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам уроки, принятие мер по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;
2. ведение учета детей, не посещающих или систематически пропускающих занятия в образовательном учреждении по неуважительным причинам;

3. выявление причин и условий, способствующих пропуску занятий по неуважительным причинам;
4. 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.
5. Своевременное информирование обучающихся и их родителей о правах и обязанностях участников образовательного процесса.
6. Обеспечение условий для привлечения всех обучающихся к образовательному процессу.
7. Совершенствование системы занятости обучающихся, состоящих на педагогическом контроле во внеурочное время.

ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ:

ПЕРВЫЙ ЭТАП (организационный) (первое полугодие учебного года)

- Выявление обучающихся, склонных к пропускам уроков, асоциальным нормам поведения, отстающим в учебе;
- Определение причин отклонений в поведении и нравственном развитии, а также индивидуальных психологических особенностей личности у выявленных школьников.
- Составление банка данных обучающихся, склонных к пропускам учебных занятий.

ВТОРОЙ ЭТАП (второе полугодие учебного года)

- Составление и корректировка плана профилактической работы по предупреждению пропусков уроков
- Формирование системы индивидуальной работы с обучающимися, склонными к пропускам учебных занятий.

ТРЕТИЙ ЭТАП (4 четверть учебного года)

- Мониторинг профилактической работы по предупреждению пропусков уроков.
- Создание банка методических рекомендаций для всех участников образовательного процесса.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- Предотвращение фактов не обучения среди учащихся МАОУ Лицея №109,
- уменьшение количества обучающихся Лицея, склонных к систематическому пропуску уроков без уважительной причины;
- Усиление и повышение эффективности работы по предупреждению фактов не обучения и пропуска уроков без уважительной причины обучающимися;
- Создание эффективной системы взаимодействия по вопросу предотвращения пропуска уроков без уважительной причины обучающимися между классными руководителями, родителями учащихся, администрацией школы и межведомственными организациями.

Организация работы по учету несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительной причинам занятия

Программа профилактической работы с обучающимися, систематически пропускающими занятия в школе, склонных к прогулам и пропускам занятий в школе и их семей направлена на устранение (ослабление) влияния факторов социального риска, которые могут носить самый разнообразный характер и соответственно требовать различных форм педагогической, экономической, правовой и медико-социально-психологической помощи. Приоритетной задачей этой деятельности является ранее выявление детей и семей «группы риска», которая начинается со сбора точной, достоверной, объективной информации о детях и их семьях. Для обеспечения своевременной и квалифицированной помощи разрабатываются индивидуальные программы сопровождения неблагополучной семьи и индивидуальные программы социальной и психологической помощи обучающимся.

Учет в образовательном учреждении детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия - это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося 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 у 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 ПДН ОП. Посещение поможет выяснить условия проживания его в семье, отношение к нему родителей (законных представителей) и причину отсутствия в школе, а также

определить, не оказывается 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 социальной политики, ТКДН и ЗП или инспектора ПДН. 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 (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 учет. 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 ТКДН и ЗП, ПДН, Департамент образования ленинского района. 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 детьми необходимо в письменном виде проинформировать подразделение органов внутренних дел (п. 1, ст.21 Федерального закона "Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних").

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.

Учет пропусков уроков. Достоверность учета классные руководители следят за пропусками учащихся, отмечают пропуски в классных журналах, подсчитывают количество пропущенных уроков в сводной ведомости. 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 социальному педагогу. 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. Ежегодно в сентябре-октябре в школе проводится плановая проверка всеобуча, где выявляются прогульщики, нарушители дисциплины, дети с различными формами (девиантного) поведения и семьи, оказавшиеся в социально-опасном положении, неблагополучные семьи. Создан банк данных на учащихся, уклоняющихся от обучения и не приступивших к занятиям.

Меры, принимаемые к учащимся, прогуливающим уроки по выявлению учеников, пропускающих уроки без уважительной причины, администрация приглашает родителей учеников или их законных представителей на психолого-педагогический совет, Совет профилактики, ставят на внутришкольный учет. Социальный педагог и педагог- 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 ПР, контролирующему эту деятельность.

Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся систематически непосещающих учебные занятия.

Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся систематически непосещающих учебные занятия в школе включает ряд этапов.

- 1) Этап сбора и систематизации информации об обучающемся и его семье.
- 2) Этап углубленного психолого-педагогического обследования личности обучающихся.
- 3) Этап подготовки и проведения школьного психолого-педагогического консилиума.
- 4) Этап реализации индивидуальной программы работы с обучающимися по устранению основных причин пропусков учебных занятий.

На первом этапе работа осуществляется непосредственно классным руководителем и социальным педагогом. По их запросу к работе подключается педагог-психолог, а по запросу администрации Лицея (в случае необходимости) специалисты других служб и ведомств в области медицины, юриспруденции, социальной работы, государственного муниципального управления.

Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, имеющих прогулы и пропуски занятий в школе, ориентировано на лиц:

-имеющих несистематические (разовые) пропуски учебных занятий и прогулы учебных дней без уважительной причины (пропущено суммарно до 3 учебных дней за отчетный период (квартал));

- имеющих систематические пропуски учебных занятий и прогулы учебных дней без уважительной причины (от 3 до 10 и более учебных дней за отчетный период);

- не посещающих (прекративших посещать) образовательное учреждение без уважительной причины.

Деятельность педагогического коллектива образовательного учреждения по психолого-педагогического сопровождения обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих без уважительных причин учебные занятия в Лицее, начинается со сбора количественных сведений о пропусках уроков (учебных дней) при отсутствии документов, дающих право на пропуск в течении от 1 до 3 дней, либо суммарно 15-20 часов учебных занятий. Ответственными лицами за данное направление деятельности являются классные руководители и социальный педагог школы.

Технология контроля и выявления обучающимся, не посещающих или систематически пропускающих без уважительных причин учебные занятия в образовательном учреждении, включает:

- 1) Ежедневное, по окончании первого урока, уточнение и предоставление классными руководителями сведений о количественном составе обучающихся вверенным им классам администрации школы.
- 2) Ежедневную, по окончании учебных занятий, проверку классными руководителями посещаемости обучающихся всех уроков в течении дня и занесение данных в классный журнал, а также электронный журнал для родителей обучающихся.
- 3) Выявление классным руководителем обучающихся, не явившихся на занятия и не предупредивших о причинах своего отсутствия, выявление причин их отсутствия на занятиях в течении учебного дня у родителей (законных представителей) обучающихся по телефону или электронной почте. При выявлении обучающихся, пропустивших в течение 1 дня учебные занятия без уважительной причины, классный руководитель ставит об этом в известность социального педагога.
- 4) Обобщение данных о пропуске учебных занятий по классу и подготовку классным руководителем для администрации образовательного учреждения Представления на постановку на учет в образовательном учреждении на обучающегося, пропустившего уроки в течении 3-х дней без уважительной причины.
- 5) Принятие администрацией решения о рассмотрении факта прогулов на Совете профилактики.

**План
мероприятий по реализации программы профилактической работы
с обучающимися,
систематически пропускающими учебные занятия в МБОУ-СОШ №55
на 2024– 2026 год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Форма отчёта
Организационная работа				
1	Формирование банка данных обучающихся склонных к пропускам занятий в школе	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ПР, Зам. директора по ВР	Банк данных
2	Планирование и информационное обеспечение работы социально-психологической службы	Август - сентябрь	Педагог-психолог	План работы
3	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных видах учета, формирование банка данных, оформление «Личных дел» на обучающихся, поставленных на учет	В течение года	Зам. директора по ПР	Банк данных
4	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного внимания	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог	Список
5.	Рейды по семьям обучающихся, склонных к пропускам уроков.	В течение года	Классные руководители, Инспектор ПДН ОП №4, №5	Акты обследования
6	Заседания Совета профилактики (ежемесячно)	В течение года	Члены Совета профилактики	Протоколы
7	Проведение Сопровождения при директоре «Анализ работы с учащимися, систематически	Один раз в четверть	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ПР,	Анализ работы

	пропускающими учебные занятия или не посещающими школу»		Зам. директора по ВР	
8	Сбор информации о пропусках уроков, без уважительной причины учащихся . Еженедельный отчёт о пропусках уроков учащимися и мерах по предотвращению таковых во все органы профилактики (в конце месяца).	Еженедельно	Классные руководители	Ежемесячные отчеты, информационные письма в ТКДН и ЗП; в ПДН ОП№4, в Департамент Управления образованием .
Профилактическая работа				
1	Регулярный учет классными руководителями пропусков уроков учащимися	Ежедневно	Классные руководители	Классные журналы
2	Индивидуальные беседы с учащимися	По необходимости	Классные руководители, Администрация МАОУ Лицея	Журнал бесед с обучающимися
3	Активное участие в межведомственных акциях	По плану	Классные руководители, Администрация МАОУ Лицея	приказ
4	Проведение бесед и классных часов по темам: <ul style="list-style-type: none"> • «Учеба – твой главный труд» • «Права и обязанности учащихся», • «Учеба – путь к успеху», • « Внеурочная деятельность Лицея» 	По плану	Зам. директора по ВР, зам.директора по ПР	Классные часы
5	Вовлечение обучающихся, склонных к пропускам уроков, во внеурочную деятельность	По необходимости	Классные руководители	Информация о занятости обучающихся в Классных журналах

6	Систематический контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся «группы риска»	Ежедневно	Администрация	Совещание при директоре
---	---	-----------	---------------	-------------------------

Работа с родителями

1	Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком	в течение года	Классный руководитель, Инспектор ПДН	Акты материально-бытовых условий семьи
2	Психолого-педагогическое консультирование родителей	в течение года	Педагог-психолог	протоколы
3	Проведение родительских собраний	по плану	Администрация Лицея, классные руководители.	Протоколы родительских собраний
4	Формирование банка данных по семьям. Работа с семьями.	в течение года	Зам. директора по ПР	Личные дела
5	Индивидуальные и семейные консультации	в течение года	Педагог-психолог, Администрация Лицея	Журнал бесед
6	Работа родительских комитетов,	в течение года	Зам.директора по ВР	протоколы

Работа с педагогическим коллективом

1	Индивидуальное консультирование педагогов	В течение учебного года	Администрация Лицея, педагог-психолог.	Рекомендации
2	Работа психолого-педагогического консилиума	В течение учебного года	Педагог-психологи.	Протоколы
3	Заседание классных руководителей «Работа классных руководителей с трудными подростками»	В течение учебного года	Администрация Лицея, классные руководители.	Протоколы

4	Обобщение опыта работы классных руководителей по профилактике пропусков уроков учащимися	В течение учебного года	Администрация Лицея, классные руководители.	
5	Работа классных руководителей с трудными подростками»	В течение учебного года	Администрация Лицея, классные руководители.	Протоколы