

РАССМОТРЕНО
на заседании рабочей группы
№4 от «11» января 2022 год
Коробкова Е.В.



АЛГОРИТМ

ПО ВЫЯВЛЕНИЮ УЧАЩИХСЯ «ГРУППЫ СОЦИАЛЬНОГО РИСКА»

В категорию трудных попадают самые разные дети: неуспевающие, недисциплинированные, дети с нервными и психическими расстройствами, подростки, состоящие на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних, дети из неблагополучных семей. И каждый трудный ребёнок труден по-своему...

Современная школа столкнулась с необходимостью изменения подходов к организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

Вся работа начинается с деятельности классного руководителя. Он взаимодействует со всеми школьными структурами (директором школы, Советом по профилактике правонарушений и безнадзорности, завучами, психологической службой, учителями-предметниками, родителями).

Взяв новый классный коллектив, классный руководитель выясняет:

- ⑩ кто из ребят относится к «группе риска», по какой причине;
- ⑩ кто состоит на внутришкольном учёте, когда и почему был поставлен на него;
- ⑩ какие формы работы использовались с данными учащимися, какие из них явились более эффективными;
- ⑩ в каких семьях и условиях проживают данные учащиеся;

Классному руководителю необходимо узнать особенности нового

коллектива, какую роль играют в нём стоящие на учёте ребята «группы риска» и заполнить на каждого из них карту учащегося. Важным шагом является встреча с психологом школы, который может:

- проконсультировать классного руководителя по результатам диагностики, проведённой им при приёме учащихся в школу;

- разъяснить, какая диагностическая, коррекционно-развивающая работа проводилась с ребятами класса и их родителями, особое внимание уделить вопросу работы с учащимися из группы риска, стоящими на учёте;

дать необходимые рекомендации и ознакомить с результатами исследований по данному вопросу;

Каждый классный руководитель:

- ⑩ составляет план работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, в который могут быть включены индивидуальные и коллективные профилактические беседы, игры, родительские собрания, посещения на дому, диагностики и т.д.

- ⑩ ведёт дневник классного руководителя, где на каждого ребёнка выделена отдельная страница, на которой фиксируется вся работа, проводимая с ребёнком и его родителями.

Однако работа с учеником и его родителями не всегда даёт желаемый результат и встаёт вопрос о постановке ученика на внутришкольный профилактический учёт. Решение об этом принимает школьный Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений (далее – школьный Совет) в соответствии со школьным положением о постановке учащихся на внутришкольный учёт (положение принимается школьным Советом).

Категории семей

1. Крайне неблагополучные (хронические алкоголики, жестокое обращение с детьми)
2. Асоциальные (пьющие, наркоманы)
3. Конфликтные
4. Социально-неблагополучные (без средств к существованию)

Необходимые документы, для направления информации об учащихся и их семьях в службы, стоящие на защите прав ребёнка

- акты посещения семьи;
- характеристика семьи;
- характеристика ученика;
- акт жилищно-бытовых условий проживания (подписанный родителями);
- табель успеваемости учащегося;
- информационная справка о проведённой работе (сколько раз посещена семья, какие беседы, Совет профилактики, помощь психолога)

В планах работы классного руководителя большое место отведено контролю за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или членом школьного Совета.

В случае отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учёте, на занятиях без уважительной причины в школу сразу вызываются классным руководителем его родители.

Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним приглашаются на заседание школьного Совета, где рассматриваются вопросы:

- ⑩ невыполнение родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- ⑩ уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работа на уроках).

Школьный Совет имеет право:

ходатайствовать перед администрацией школы

- ⓐ о вынесении ученику выговора ;
- ⓐ о вынесении благодарности;
- ⓐ о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул; об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;

- ⓐ о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;

-ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него на и психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы с несовершеннолетним и его семьёй делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, председатель школьного Совета обращается с запросом о психологической помощи несовершеннолетнему в школьную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью создания в дальнейшем данному подростку индивидуального графика обучения и дальнейшего психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребёнка, школьный Совет выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

- ⓐ о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлечавшимися к административной ответственности, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, освободившимися из мест лишения свободы;
- ⓐ о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- ⓐ об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учёте в ПДН;
- ⓐ об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учёте;
- ⓐ о переводе на иную форму обучения.
- ⓐ о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;

- ⑩ об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ «Об образовании»;
- ⑩ о постановке учащегося на учёт в подразделение для несовершеннолетних;

Для этого требуется определенный набор документов:

- ⑩ ходатайство;
- ⑩ характеристика на несовершеннолетнего;
- ⑩ выписка из протокола заседания школьного Совета;
- ⑩ копии актов посещения семьи;

- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьёй.

По результатам профилактической работы, школьный Совет Профилактики может обращаться в органы внутренних дел с ходатайством:

- о постановке на учёт в ПДН;

о внеплановом посещении семьи несовершеннолетнего с представителями органов полиции (в социально-опасные семьи);
Результатом профилактической работы является снятие

несовершеннолетнего с профилактического учёта. Секретарю школьного

Совета передаются следующие документы:

- ⑩ заявление классного руководителя;
- ⑩ характеристика несовершеннолетнего;
- ⑩ справка о проведенной профилактической работе и успехах ученика;
- ⑩ выписка оценок из классного журнала.

Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт на заседание школьного Совета необходимо предоставить следующие документы:

- ⑩ заявление классного руководителя о постановке на учёт;
- ⑩ характеристика несовершеннолетнего;
- ⑩ акт посещения несовершеннолетнего на дому;
- ⑩ справка о профилактической работе с несовершеннолетним;
- ⑩ выписка оценок за текущую четверть.

Перечисленные документы передаются секретарю школьного Совета.

При поступлении подобного заявления, внесении его рассмотрения в повестку дня заседания школьного Совета секретарь Совета оформляет уведомление родителям (законным представителям) несовершеннолетнего о приглашении их на заседание.

Классный руководитель передаёт уведомление родителям или (законным представителям) несовершеннолетнего.

В случае неявки родителей на заседание школьного Совета вопрос все равно рассматривается. При принятии положительного решения по заявлению по окончании заседания секретарь

Совета, через классного руководителя передаёт родителям официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учёт.

Затем школьным Советом совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным учеником. Если основанием для постановки на учёт стала успеваемость несовершеннолетнего, то для него может быть разработано индивидуальное расписание дополнительных занятий во второй половине дня.

На учащегося заводится учётная карточка, которая хранится до получения несовершеннолетним общего среднего образования. Учётная карточка ведётся классным руководителем.

Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно со школьным Советом плану и все результаты заносит в свой личный дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учёте и передаёт результаты такого анализа председателю школьного Совета по Профилактике.