



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

(Л.В.Бодряга)

29.08.2019

Приказ от 29.08.2019 № 429

**Меры  
по предупреждению прогулов  
и пропусков уроков  
учащимися  
МБОУ КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ООШ**

2020-2021 уч.год

### **Задачи профилактической работы:**

- обеспечение условий для привлечения всех учащихся к образовательному процессу
- создание благоприятного психологического микроклимата для обучающихся;
- всестороннее развитие способностей, творческой, социальной и физической активности обучающихся;
- своевременное информирование учащихся и их родителей о правах и обязанностях участников образовательного процесса;
- совершенствование системы занятости учащихся, состоящих на педагогическом контроле во внеурочное время;
- оказание социальной и психологической помощи семьям, нуждающимся в социально-опасном положении;
- психолого-педагогическая работа по предупреждению правонарушений.

### ***Этапы реализации плана:***

#### Сентябрь:

- Выявление учащихся, склонных к пропускам уроков;
- Составление банка данных учащихся, склонных к пропускам учебных занятий;
- Выявление причин пропусков.

#### Октябрь:

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

#### В течение 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 ОУ.
- Усиление и повышение эффективности работы по предупреждению фактов не обучения и пропуска уроков без уважительной причины учащимися.
- Создание эффективной системы взаимодействия по вопросу предотвращения пропуска уроков без уважительной причины учащимися между классными руководителями, родителями учащихся, администрацией школы и межведомственными организациями.

<b>№ пп</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Изучение нормативно-правовых документов	Постоянно	Администрация, социальный педагог, кл.руководители
2.	Формирование банка данных учащихся склонных к пропускам учебных занятий	Сентябрь	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
3	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного внимания	В течение года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители

4	Учет посещаемости учебных занятий учащимися; анализ причин пропущенных учебных занятий	Ежедневно	Классные руководители
5.	Мониторинг учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.	Еженедельно, ежемесячно	Социальный педагог, зам.директора по ВР, классные руководители
6.	Отчет по посещаемости учебных занятий учащимися школы.	По итогам месяца	Классные руководители
7.	Контроль занятости несовершеннолетних, состоящих на всех видах учета, в системе дополнительного образования детей.	В течение года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
8	Индивидуальные беседы с учащимися на уровнях: - классного коллектива и кл.руководителя -социального педагога - заместителя директора по ВР - заместителя директора по УВР - администрации школы - совета профилактики - родительского собрания и родительского комитета		Кл.руководители  Социальный педагог Зам.дир. по ВР Зам.дир. по ВР Директор школы Директор школы Кл.руководители
9.	Проведение бесед и классных часов по темам «Учеба – твой главный труд», «Права и обязанности учащихся», «Учеба – путь к успеху», «Кружки нашей школы» и т.д.	В течение года	Классные руководители
10.	Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины	В течение года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
11.	Рейды по семьям учащихся, склонным к пропускам уроков.	В течение года	Администрация , социальный педагог, классные руководители
12.	Беседы на родительских собраниях. Педагогический лекторий	По плану	Классные руководители, социальный педагог
13.	Участие в акциях: • «За здоровый образ жизни» • «Подросток»	По плану	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
14.	Заседания Совета профилактики	По плану работы	Социальный педагог
15.	Совещания с педагогическим	В течение года	Зам.дир. по ВР

	коллективом по вопросам предупреждения пропусков учебных занятий без уважительной причины учащимися школы		
16.	Заседание МО классных руководителей « Работа классных руководителей с учащимися, состоящими на всех видах учета»	По плану МО классных руководителей	Руководитель МО
17.	Заседание МО учителей-предметников «Работа учителя со школьниками, склонными к пропускам занятий»	По плану МО	Руководитель МО
18.	Индивидуальные и групповые консультации с педагогами и родителями по вопросам предупреждения пропусков учебных занятий.	По необходимости	Социальный педагог, зам.дир. по ВР, классные руководители
19.	Обобщение опыта работы классных руководителей по профилактике пропусков уроков учащимися	В течение года	Зам.дир. по ВР
20.	Оказание помощи учащимся по необходимым предметам. Организация индивидуальных и групповых консультативных часов.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
21.	Рассмотрение вопроса по профилактике не обучения и безнадзорности учащихся на Педагогических Советах, совещаниях, Совете профилактики	В течение года	Администрация
24.	Информирование через стенды, сайт школы о мероприятиях по привлечению к учебному процессу несовершеннолетних, не посещающих учебные занятия или склонных к пропускам.	1 раз в месяц	Зам.дир. по ВР, социальный педагог