

Согласованно
На заседании Педагогического совета
Протокол № 3 от 17.12.2020

Согласовано
На заседании Совета школы
Протокол № 2 от 18.12.2020



Положение о неблагополучных семьях

1. Общие положения

Целью учета является определение семей, нуждающихся в оказании педагогической помощи.

2. Порядок учета

2.1. Учету подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечено полноценное воспитание и обучение, нет должного контроля его развития и действий;
- создана обстановка, отрицательно влияющая на морально-психологическое состояние ребенка и его обучение;
- имеют место затяжные конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок;
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни.

2.2. Решение о постановке на учет выносится Советом по профилактике.

2.3. До принятия решения о постановке на учет классные руководители проводят подготовительную работу: посещают семью, беседуют с родителями (или лицами, их замещающими), выясняют все аспекты возникших проблем, составляют психолого-педагогическую характеристику учащихся в форме индивидуальной социально-проблемной карты.

2.4. Совет по профилактике, рассмотрев представленные документы, принимает решение о постановке на учет и планирует основные направления работы с семьей.

2.5. Решение о снятии с учета принимается в случае устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.

2.6. Решение о снятии с учета принимается Советом по профилактике.

3. Содержание работы с семьями, поставленными на учет

3.1. Классный руководитель совместно с социальным педагогом осуществляют профилактическую работу с семьями, поставленными на учет.

3.2. Классный руководитель контролирует занятость учащихся из семей, поставленных на учет, посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость учащихся.

3.3. Обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении учащихся из неблагополучных семей, поставленных на школьный профилактический учет, а также о наиболее значимых их проступках классный руководитель оперативно информирует заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога.

4. Документация

4.1. Ведутся протоколы Совета профилактики.