

Трудный подросток – это учащийся, у которого в течение длительного времени (более 3 месяцев) наблюдается одна или несколько проблем в социально-эмоциональной, учебной, мотивационно-волевой сферах.

Это проблемы в обучении; во взаимоотношении со сверстниками; во взаимоотношении с родителями; рисковое поведение, в том числе различного рода зависимости; комплексные проблемы.

Их проявлением может быть нарушение поведения (от замкнутости до агрессии); эмоциональное неблагополучие (плаксивость, вспышки гнева и т. д.); пропуск уроков и учебных дней без уважительной причины; нарушение общепринятых норм поведения (совершение противоправных действий).

Важное условие предупреждения возникновения у подростка серьезных социально-эмоциональных проблем и попадания его в "группу риска" – правильно организованная досуговая деятельность, которая может включать в себя: посещение кружков и секций (как в школе, так и за ее пределами); внеклассную деятельность в школе; экскурсии; посещение выставок, музеев, театров и т. д.; туристические походы; участие в работе детских и подростковых общественных организаций и др.

Общие правила при работе с детьми "группы риска"

Выделим несколько общих правил, которые необходимо соблюдать в работе с детьми "группы риска".

Во-первых, ответственность педагога в решении этой проблемы особенно велика, поскольку от правильности и точности выводов во многом зависит судьба ученика. Любая догадка (например, о необходимости обращения к другим специалистам за помощью) должна быть тщательно проверена в диагностической работе.

Во-вторых, необходима особая осторожность в тех случаях, когда требуется рассказать другим людям о проблемах ребенка. При этом следует отказаться от клинично-психологической терминологии и использовать лишь обыденно-жизненную лексику. Необходимо давать родителям и другим учителям ясные и точные рекомендации, как помочь ребенку, испытывающему трудности.

В-третьих, следует обращать внимание на особенности семейной ситуации. Работа с семьей ребенка "группы риска" оказывается зачастую более важным средством психопрофилактики, чем работа с группой учеников и с учителями. Соблюдение этих условий дает возможность помочь ребенку, создать условия для компенсации трудностей.

Алгоритм работы с учащимися «группы риска»

Работа классного руководителя по выявлению «трудных» учащихся.

Шаг 1. Выяснить, кто из ребят относится к «группе риска, по какой причине.

Шаг 2. Выяснить в каких условиях и семьях проживают эти дети.

Шаг 3. Обратиться к школьному психологу для оформления запроса по работе с такими детьми (психолог должен дать рекомендации).

Шаг 4. Составить карту учащегося.

Шаг 5. Определить формы работы с такими учащимися.

1. Каждому классному руководителю необходимо:

составить план работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, в который должны быть обязательно включены: индивидуальные и групповые профилактические беседы, игры, родительские собрания, посещения на дому, педагогические диагностики и т.д.;

вести дневник классного руководителя, где на каждого ребенка выделена отдельная страница, на которой фиксируется вся работа, проводимая с ребенком и его родителями

Если данная работа не приносит положительного результата, то встает вопрос о постановке ученика на внутришкольный профилактический учет.

Решение об этом принимает Совет профилактики школы.

2. Причинами постановки на внутришкольный профилактический учет могут быть:

- нарушение Устава школы;
- систематическое невыполнение домашнего задания;
- отказ от работы на уроке;
- нарушение дисциплины на уроке;
- прогулы учебных занятий;
- драки, грубость, сквернословие;
- курение;
- употребление спиртных напитков;
- совершение правонарушений с доставкой несовершеннолетнего в органы милиции;
- совершение преступления;
- систематическая порча государственного и личного имущества;
- издевательство над учащимися другой национальности, вероисповедания, цвета кожи, над маленькими или более слабыми учащимися;
- единичные случаи нарушения общественного порядка в школе, в результате которого возникла угроза жизни другого человека;
- совершение несовершеннолетними правонарушения, за которое установлена административная ответственность.

3. Постановка на учет возможна:

- заявлению классного руководителя;
- по заявлению администрации школы;
- в результате совершения несовершеннолетними деяния, за которое установлена административная ответственность;
- в результате совершения несовершеннолетними деяния, за которое установлена уголовная ответственность.

4. Предоставление документов для постановки на учет.

- Заявление классного руководителя
- Характеристика на учащегося
- Акт посещения на дому
- Информация о профилактической работе с несовершеннолетним
- Выписка оценок за текущую четверть

Родителям отправляется уведомление о приглашении их на заседание Совета профилактики. Если родители не явились, то вопрос все равно рассматривается на заседании.

Школьный Совет профилактики разрабатывает план профилактической работы с данным несовершеннолетним.

Если несовершеннолетний ставится на учет по неуспеваемости, то для него может быть разработано индивидуальное расписание дополнительных занятий.

На учащегося заводится учетная карточка.

5. Результаты работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений.

Обо всех результатах контроля классный руководитель ставит в известность родителей.

Если в результате профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи, председатель Совета профилактики обращается с запросом о психологической помощи в психологическую службу школы или района.

Если пишется заключение, что несовершеннолетнему необходимо всестороннее обследование, родителям предлагается обратиться в школьный консилиум с целью создания индивидуального маршрута психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если родители отказываются письменно от помощи, предлагаемой школой, то школьный Совет выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних.

6. Снятие учащегося с внутришкольного профилактического учета.

Для того, чтобы снять с учета в результате положительной работы необходимо в школьный Совет предоставить:

- Заявление классного руководителя
- Характеристику на несовершеннолетнего
- Информацию о проделанной профилактической работе с указанием достигнутого результата
- Выписку оценок из классного журнала.

Направления социально-педагогической работы школы

Цель социально-педагогической работы школы – решение проблем, преодоление трудностей и обеспечение условий для социального становления ребенка, оказавшегося в трудной жизненной ситуации, а также условий для создания благоприятной социальной среды.

Социальная деятельность образовательного учреждения проводится по семи направлениям:

1. Социальная диагностика. Это направление предполагает особое внимание к многодетным и неблагополучным семьям, к семьям, где воспитываются дети-инвалиды, дети, находящиеся под опекой, к подросткам с отклоняющимся поведением и учащимся "группы риска". Для выявления данных категорий оформляются социальные паспорта классов и социальный паспорт школы. На их основе составляются списки многодетных семей, неблагополучных семей, списки семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2. Организационно-воспитательная деятельность. Осуществляется в тесном контакте с заместителями директора по воспитательной работе, дополнительному образованию, классными руководителями, учителями дополнительного образования. В работе с

учащимися социально незащищенных категорий и "группы риска" большое место отведено контролю внеучебной деятельности несовершеннолетних, т. к. чаще всего именно отсутствие четкого контроля со стороны родителей является причиной неуспеваемости, плохого поведения учащихся, провоцирует их на совершение противоправных действий.

3. Коррекционная работа. Проводится диагностическая работа, направленная на изучение социально-психологического климата в классе, межличностных отношений и социального статуса каждого ученика. В 1, 5 и 8-х классах организуется работа по адаптации учащихся к новой учебной обстановке. В 8–11-х классах – тестирование, направленное на выявление сферы профессиональных интересов учащихся. Проводятся групповые занятия и индивидуальные консультации с ребятами "группы риска" и имеющими проблемы в адаптации. Также важна работа с семьей. Основная задача – привлечь внимание родителей к занятиям учащихся "группы риска", стимулировать их интерес к школьной жизни, сделать их участниками различных мероприятий.

4. Просветительская работа. К этому направлению относятся: организация и проведение профилактических бесед, лекций, тематических классных часов, экскурсий, встреч с интересными людьми, проведение педагогических советов, семинаров, совещаний и участие в них. В просветительской работе акцент делается на профилактику правонарушений, бродяжничества, наркомании, безнадзорности среди учащихся.

5. Работа с учащимися. Выявляются несовершеннолетние, совершившие правонарушение или склонные к противоправным действиям. Проводится профилактическая работа, организуются индивидуальные беседы с ребятами "группы риска".

6. Работа с педагогическим коллективом. Цель взаимодействия администрации и классного руководителя – совместное выявление причин возникающих у ребенка проблем, социально-педагогическая и психологическая коррекционная работа для оказания помощи и предупреждения возможных проблемных ситуаций.

Классный руководитель:

дает информацию о проведенной им работе;

выясняет причины конфликтов;

проводит индивидуальные беседы;

проводит беседы с родителями;

организует совместную работу в цепочке: "учитель – ученик – родители".

Задача классного руководителя – добиться положительного результата через вовлечение учащегося в самоуправление, КТД. Он беседует с подростком, посещает семью, посещает уроки (особенно те, на которых возникают проблемы), беседует с учениками класса, учителями, систематизирует полученные сведения. После диагностики проводит коррекционные мероприятия, помогает ребенку осознать его неконструктивное поведение, ищет пути решения проблемы.

Заместитель директора по воспитательной работе после проведенной работы с подростком в случае отсутствия положительного результата организует педагогические мини-консилиумы с классным руководителем и родителями. В случае необходимости решает вопрос о приглашении учащихся на Совет при директоре.

Директор школы координирует действия заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, психолога, классного руководителя. В случае необходимости принимает решение о направлении учащихся на общественную инспекцию микрорайона, КДН.

7. Работа с родителями. Ведется активная работа по выявлению семей, не занимающихся воспитанием своих детей, асоциальных семей и т. д.

Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине

Направление деятельности

Ответственные лица

1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе.

Внесение записи в общешкольную тетрадь контроля посещаемости Учителя-предметники (после 1-го урока), социальный педагог

2. Установление причины неявки ученика на занятия:

беседа с одноклассниками;

разговор с родителями, посещение семьи Классный руководитель

3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности:

беседа;

тестирование;

классификация проблем;

рекомендации классному руководителю, самому учащемуся и его родителям

Психолог

4. Организация деятельности по решению проблем ребенка:

установление доверительных отношений с родителями, ознакомление их с уставом школы, заключение договора между родителями и образовательным учреждением;

индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования);

постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН и др.)

Заместитель директора

по воспитательной работе, классный руководитель, педагоги дополнительного образования

Социальный педагог, классный руководитель

5. Отслеживание результатов работы:

ведение документации (списки учащихся, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи, общешкольная тетрадь контроля посещаемости и др.);

разработка локальных актов (правила поведения учащихся и др.);

отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах

Согласно функциональным обязанностям:

классный руководитель;

заместитель директора по воспитательной работе;

социальный педагог

6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров Директор образовательного учреждения

7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы Заместитель директора

по воспитательной работе

8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики

Администрация образовательного учреждения

Алгоритм действий заместителя директора по воспитательной работе по исполнению Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"

1. Изучить нормативно-правовые документы, опыт организационно-педагогической деятельности и использования в практике профилактической работы. Проанализировать действующие профилактические программы и привести их в соответствие с нормативами.
2. Выяснить у инспектора по делам несовершеннолетних, стоят ли на учете в ПДН учащиеся школы, и получить на руки документы, ставшие основанием для постановки на учет.
3. Направить социального педагога (классного руководителя) на заседание районной комиссии по делам несовершеннолетних, на судебные процессы и получить выписку из решения о привлечении к ответственности подростков.
4. Осуществлять контроль и руководство деятельностью классных воспитателей по организации профилактической работы с несовершеннолетними:
через проверку планов, классных журналов и соответствующей документации;
отчеты социального педагога, классных воспитателей о психологическом климате в семьях учащихся, о проблемах, связанных с учебой, воспитанием, присмотром за детьми, о причинах, негативно влияющих на поведение учащихся, успеваемость и посещение школы (отчеты заслушиваются на совещаниях при директоре и на педсоветах, согласно плану и по мере необходимости, с приглашением участкового инспектора, инспектора ПДН, секретаря КДН).
5. Обучать классных руководителей на МО классных руководителей и проводить их индивидуальное консультирование по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
6. Проконтролировать оформление в школьной библиотеке тематической выставки литературы для детей, родителей, классных руководителей.
7. Обращаться в иные инстанции за помощью и содействием в работе с отдельными семьями и учащимися в том случае, если вопросы выходят за рамки компетенции школы.
8. Составлять координационный план деятельности (ежегодно).
9. Создать в ОУ Совет по профилактике (по необходимости).
10. По материалам, представленным социальным педагогом и классным руководителем, подготовить проект приказа о постановке семей и учащихся на школьный учет, об организации индивидуальной профилактической работы с ними, утвердить критерии постановки на школьный учет.
11. Оказывать практическую помощь классному воспитателю в привлечении детей, стоящих на учете, к внеурочной деятельности, особенно в летний период.
12. Поощрять педагогов за результативность профилактической работы с несовершеннолетними.