

Документация социального педагога

Пояснительная записка

В категорию трудных попадают самые разные дети: неуспевающие, недисциплинированные, дети с нервными и психическими расстройствами, подростки, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, дети из неблагополучных семей. И каждый трудный ребенок труден по-своему: один упрям, другой ленив, третий груб, четвертый застенчив... Вот только вопрос в каждом отдельном случае возникает один и тот же: «Что же делать?»

Дети, склонные при определенных обстоятельствах к неадекватному способу поведения, относятся к «группе риска».

Работая с такими детьми, приходится столкнуться с рядом проблем:

- какие документы нужно вести на учеников «группы риска»;
- какую документацию должен вести сам социальный педагог;
- какую работу выполняет социальный педагог в школе и многое другое.

Вся моя документация должна размещаться по папкам:

1. Тексты административных документов по социально-педагогической работе, Законов и подзаконных актов по осуществлению прав ребенка;
2. Должностная инструкция. Перспективный, календарный план работы на год, месяц, неделю. Циклограмма или график работы на неделю, месяц, утвержденный руководителем учреждения. Этический кодекс социального работника.
3. График тематических групповых консультаций, график индивидуальных консультаций для детей и подростков, родителей, учителей;
4. Методическая копилка: проекты или программы по отдельным наиболее актуальным направлениям социально-педагогической работы;
5. Документация: по учету правонарушений, отклонений в развитии, конфликтов в коллективе; по освоению индивидуальных образовательных маршрутов детьми, стоящими на внутришкольном контроле; по контролю за движением учащихся; действий и результатов преодоления нарушений. Документация по вопросам опеки и попечительства, регистрации по месту жительства и трудоустройству, защите прав ребенка в органах МВД и судебных органах;
6. Учет обращений родителей, учителей, учащихся и разрешение поставленных ими проблем;
7. Данные по изучению социального состава семей, социального портрета ученика, класса, школы, социальных ожиданий родителей, учащихся, педагогов, как субъектов образовательного процесса;
8. Учет мер по социальной защите детей из социально неблагополучных семей;
9. Методические рекомендации для родителей. Методические рекомендации для классных руководителей, учителей по решению проблем социальной жизни ребенка и снятию конфликтов в межличностных отношениях;
10. Систематизированная информация по городским и районным службам для родителей и детей о возможных путях решения их проблем.

Примерное содержание папок:

I папка: «Анализ сводной ведомости учета посещаемости учащихся»

Для комплексного учета детей группы риска и неблагополучных семей используются следующие формы:

Неуспевающие учащиеся за ____ четверть

№	ФИ ученика	Итоги четверти	Не успевает по предметам
---	------------	----------------	--------------------------

Статистические данные о трудных подростках за учебный год

№	Показатели	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Год
1	Поставлено на учет					
2	Снято с учета					
3	Выбыло: а) в учебные учреждения б) на работу в) за пределы города					
4	Всего успевают					
5	Всего не успевают					
6	Оставлено на повторный год					
7	Переведено условно					

II папка: «Бланки на учащихся»

Для постановки на внутришкольный учет классный руководитель пишет заявление с просьбой поставить ученика /ФИО/ на ВШУ, указав причину постановки на учет.

Заявление о постановке на внутришкольный учет

_____ (наименование образовательного учреждения)

*В школьный Совет по профилактике
безнадзорности и правонарушений*

**заявление
о постановке на внутришкольный учет.**

Прошу поставить на внутришкольный учет ученика _____ класса «_____»

_____ (ФИО)

_____ (число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу _____

_____ (почтовый адрес, домашний телефон)

с семьёй

_____ (указать состав семьи, ФИО)

в связи с

_____ (указать причину постановки на учет)

Классный руководитель _____ /ФИО/

_____ (дата)

_____ (подпись)

Заявление о снятии с внутришкольного учета

(наименование образовательного учреждения)

*В школьный Совет по профилактике
безнадзорности и правонарушений*

заявление о снятии с внутришкольного профилактического учета.

Считаю необходимым снять с внутришкольного учета ученика (цу) _____ класса « _____ »

_____ (ФИО)

_____ (число, месяц, год рождения)

В СВЯЗИ С _____

_____ (указать причину)

Дата постановления на учет _____

Характеристика ученика, справка о проведенной с ним профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются.

Классный руководитель _____ /

_____ /
(расшифровка подписи)

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

Информация об учащемся

1. ФИО ученика (цы) _____
2. Класс _____
3. Дата (число, месяц, год) и место рождения _____
4. Домашний адрес, домашний телефон, код подъезда _____
5. Семья ребенка:
Мать _____
(ФИО, место работы, контактный телефон, образование)
Отец _____
(ФИО, место работы, контактный телефон, образование)
Взрослые, реально занимающиеся воспитанием ребенка:
Состав семьи, её структура: _____
Жилищно-бытовые условия _____
Взаимоотношения в семье _____
Наличие отклонений от норм поведения в семье _____
Культурный уровень семьи _____
Воспитательный потенциал семьи _____
6. Группа здоровья ребенка, заболевания: _____
7. Характер ребёнка _____
8. Качества личности (положительные, отрицательные) _____
9. Положение ребенка в коллективе _____
10. Учебная деятельность:
успеваемость _____
уровень знаний _____
мотивация обучения _____
посещаемость уроков _____
способности к обучению _____
познавательный интерес _____
11. Трудовая деятельность:
наличие трудовых навыков _____

- предпочитаемые виды труда _____
 участие в трудовых делах _____
12. Внеурочная деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы _____
13. Круг общения (ФИ друзей):
 в школе _____
 вне школы _____
14. Относится ли к «группе риска» (с какого года)? _____
15. Состоит ли на внутришкольном учете (дата постановки на учет, причина) _____
16. Состоял ли на внутришкольном учете (дата снятия с учета) _____
17. Состоит ли в районной Комиссии по делам несовершеннолетних (дата постановки, причина) _____
18. Состоял ли на учете в районной Комиссии по делам несовершеннолетних (дата снятия с учета) _____
19. Вызов на Совет по профилактике правонарушений (дата, причина) _____
20. Вызов на комиссию по делам несовершеннолетних (дата, причина) _____

(год оформления карты)

 (ФИО классного руководителя)

 (подпись)

Дневник посещений трудных учащихся на дому

№	Дата посещения	ФИО учащегося	Класс, кл.рук.	Причина посещения	Результат	Прочее

Также можно использовать другой вариант.

Справка по итогам рейда

Дата посещения _____
 ФИ учащегося _____
 Класс _____ Классный руководитель _____
 Причина посещения _____

Домашний адрес, телефон _____
 ФИО родителей, место работы, должность:
 Мать _____
 Отец _____

Краткая информация по результатам рейда _____

Участники рейда: _____ /ФИО/ - должность
 _____ /ФИО/ - должность

Подпись родителей _____ «__» _____ 2020__ г.

Карта наблюдений за учащимся

№	Содержание наблюдений	Не наблюдается	Иногда	Часто
1	<p>Учебная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ равнодушие; ↳ нежелание учиться; ↳ низкая успеваемость; ↳ затруднение в освоении учебных программ; ↳ систематическая неуспеваемость по одному или нескольким предметам. 			
2	<p>Взаимоотношения со сверстниками. Положение в классе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ изоляция; ↳ противопоставление себя коллективу; ↳ положение вожака микро группы, состоящих из трудных учащихся. <p>Отношение к другим детям:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ жестокое обращение со слабыми и младшими; ↳ пренебрежительное отношение к сверстникам; ↳ принадлежность к различным молодежным группам. 			
3	<p>Взаимоотношения со взрослыми. С учителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ конфликтный характер взаимоотношений с одним или несколькими учителями; ↳ грубость; ↳ бестактность; ↳ ложь. <p>С родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ конфликтный характер; ↳ ложь; ↳ грубость, хамство. 			
4	<p>Проведение свободного времени:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ не занимается в кружках и секциях; ↳ проводит свободное время вне дома (с друзьями на улице); ↳ употребляет спиртные напитки; ↳ курит; ↳ зарабатывает себе на жизнь; 			
5	<p>Отношения к труду, профессиональная ориентация. Выбор профессии (для старшеклассников):</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ незнание своих возможностей и способностей; ↳ профессиональная неопределенность; ↳ неразвитость тех четырех личности, которые необходимы для выбранной профессии. <p>Отношения к труду:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ <i>отрицательные отношения</i> ↳ невыполнения трудовых обязанностей в школе и дома; ↳ недобросовестное отношение 			
6	<p style="text-align: center;">Поведение и поступки.</p> <p>В школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ прогулы; ↳ нарушения требований школьной дисциплины; ↳ нецензурная брань; ↳ жаргонная речь; ↳ порча школьного имущества; ↳ срыв уроков; ↳ драки. <p>В семье:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ побеги из дома; ↳ невыполнение домашних обязанностей; <p>Противоправные поступки:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ бродяжничество; ↳ попрошайничество; ↳ азартные игры; ↳ употребление наркотиков; ↳ проституция; ↳ воровство; ↳ вымогательство; ↳ порча имущества; ↳ нанесение телесных повреждений (драка). 			

В предлагаемом плане работы с детьми «группы риска» представлено распределение обязанностей между педагогическими работниками школы и мероприятия со всеми участниками учебно-воспитательного процесса: учениками, родителями, педагогическим коллективом.

Координационный план работы с детьми группы риска

№	Мероприятия	Кл. рук.	Соц. пед.	Психолог	Зам. дир. по ВР	Зам. дир. по УВР	Совет профил.	Род. ком.
<i>I Организационные мероприятия</i>								
1	Составление социального паспорта класса	+						
2	Составление характеристик на детей группы риска	+	+					
3	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной позиции	+	+					
4	Организация встреч учителей и специалистов школы с родителями	+	+					+
5	Составление картотеки и сводных таблиц на учащихся группы риска		+					
6	Организация досуга и кружковой деятельности	+				+		
7	Составление административных писем, ходатайств и др. документов, направление документации в КДН, ОППН и др. службы		+			+		
8	Осуществление связи с КНД, ПНД и др. соц. службы		+					
9	Организация летней работы и отдыха детей группы риска	+	+			+		
<i>II Работа с учащимися</i>								
1	Контроль посещаемости занятий	+			+			
2	Контроль текущей успеваемости	+			+			
3	Вовлечение учащихся в кружки и секции	+						
4	Проведение профилактических бесед	+	+				+	+
5	Посещение уроков с целью наблюдений за учащимися		+	+				
6	Направление на консультацию к психологу или к мед. специалистам	+	+				+	
7	Содействие в трудоустройстве	+	+					
8	Проведение психодиагностики			+				
9	Помощь в выборе дальнейшего образовательного маршрута	+	+	+				
10	Разбор конфликтных ситуаций	+		+				
<i>III Работа с родителями</i>								
1	Посещение семей детей группы риска	+	+					
2	Проведение консультаций для		+	+				

	родителей							
3	Приглашение родителей и детей группы риска на советы профилактики		+					
4	Выступление на родительских собраниях	+	+	+	+	+		+
5	Разработка рекомендаций по воспитанию детей и улучшению взаимопонимания		+	+				
IV Работа с подколлективом								
1	Осуществление обмена необходимой информацией с учителями-предметниками	+	+					
2	Консультации по результатам диагностики			+				
3	Выработка рекомендаций по работе с детьми группы риска		+	+			+	
4	Выступления с соответствующими сообщениями на педсоветах и совещаниях		+	+	+	+		
5	Проведение деловых игр, семинаров-практикумов для обработки навыков и умений педагогов по работе с детьми группы риска			+				

Перспективный план работы социального педагога

1. Перспективный план содержит:

- 1.1. Аналитическую часть в виде краткого анализа за предыдущий год;
- 1.2. Задачи на новый учебный год (в рамках целей, поставленных ОУ);

2. Перспективный план включает в себя следующие графы:

1. Диагностическая и экспертная работа					
№	Наименование видов работ мероприятий	Сроки проведения	Контингент (для кого проводится)	Совместно с кем проводится	Отметка о выполнении
2. Просветительская и организационно-методическая работа					
3. Профилактическая работа					
4. Консультативная и коррекционно-развивающая работа					

3. Данный план является составной частью общешкольного воспитательного плана, подписывается каждым специалистом Службы и утверждается администратором школы, осуществляющим управление социально-психологической службой.

Примерное содержание направлений перспективного плана:

Диагностическая и экспертная работа

Отражаются групповые и индивидуальные исследования учащихся, учителей, родителей (в том числе изучение жилищно-бытовых, материальных условий жизни ребенка, определение причин неблагополучия). Необходимо, чтобы в других направлениях плана, отразилось дальнейшее использование результатов диагностики. Это могут быть консультации педагогов, родителей, учащихся; подготовка документов для представления в ОДН и другие заинтересованные инстанции; индивидуальные и групповые занятия, семинары, выступления на педагогических советах, родительских собраниях и др..

К экспертной работе относятся анализ урока, участие в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих социально-психологического решения ситуации; участие в работе экспертных групп по аттестации педагогических работников, а также представление детей в органах опеки, суде и других организациях, также другие виды работ.

Просветительская и организационно-методическая работа

Отражаются классные часы, лекции, семинары, выступления на методических объединениях, педсоветах, родительских собраниях. Готовятся печатные материалы (буклеты, брошюры, памятки и др.).

К организационно-методической работе можно отнести работу по повышению квалификации, разработки программ коррекционно-развивающих, по подготовке семинаров, конференций, совещаний, объединений.

Профилактическая работа

Указываются мероприятия по выявлению детей «группы риска», в том числе ведение списков согласно установленного образца. Отражается сопровождение детей «группы риска» (ведение карты индивидуального социально-психологического сопровождения, беседы и консультации с учащимися, работа с семьей, подготовка документов на лишение родительских прав и др., отслеживание посещаемости, посещения учащихся на дому и др.), участие в работе Совета профилактики, организация рейдов по микрорайону. Организация и проведение групповых занятий и внеклассных мероприятий, акций, конкурсов, тематических недель (декадников, дней) по первичной профилактике негативных зависимостей, правонарушений, организация социально-активной деятельности учащихся, волонтерского движения. Проведение совместной работы с ОДН, СПЦ, наркологическим кабинетом, взаимодействие с психологическими Центрами подростковыми клубами, учреждениями дополнительного образования и др. по оказанию помощи, выходящей за рамки профессиональной компетенции специалистов социально-психологической службы средней общеобразовательной школы и другие виды работ.

Консультативная и коррекционно-развивающая работа

В данном направлении отражаются групповая, индивидуальная коррекционно-развивающая работа; Консультации учителей, родителей, учащихся, администрации;

Оказание консультативной помощи учителям в подготовке и проведении различного рода мероприятий для учащихся и родителей и другие виды работ.

III папка: «Методическая копилка»

Список учащихся состоящих на ВШУ

№	ФИО учащегося	Дата рождения	Класс, кл.рук.	ФИО отца	Место работы	ФИО матери	Место работы	Дом. адрес, телефон	Причина постановки на ВШУ
1									
2									
3									
4									

Список неблагополучных семей

№	ФИО учащегося	Дата рождения	Класс, кл.рук.	ФИО отца	Место работы	ФИО матери	Место работы	Дом. адрес, телефон	Причина постановки на ВШУ
1									
2									
3									
4									

Списки детей с девиантным поведением

№	ФИ уч-ся	Класс	Кл. руковод.	Ф.И.О. родит., место работы	Причина по которой поставлен на учет	Дом. адрес	Состоит ли на учете в ОПН	Дата рож-я	Кружок
1									
2									
3									
4									

Каждый месяц № числа подается информация о несовершеннолетних, не посещающих школу. Записывая данные в таблицу.

Информация о несовершеннолетних, не посещающих образовательное учреждение по неуважительным причинам

январь

№	ФИО учащегося	Дата рождения	Класс	ФИО отца	Место работы	ФИО матери	Место работы	Домашний адрес	С какого числа не посещает	Причина	Продолана я работа
1											
2											

Директор школы: _____ / ФИО /

Социальный педагог: _____ / ФИО./

Схема работы с нарушителями дисциплины, прогульщиками.

1. Личная беседа с провинившимся.
2. Беседа на собрании актива.
3. Обсуждение на родительском комитете класса.
4. Обсуждение на собрании класса.
5. Беседа у заместителя директора по воспитательной работе.
6. Обсуждение на общешкольном собрании.
7. Вызов родителей.
8. Привлечение общественности.
9. Сообщение по месту работы родителей.

10. Беседа у директора школы.
11. Беседа на совете школы.
12. Беседа на заседании совета профилактики.
13. Обсуждение на педсовете.
14. Направление материала в комиссию по делу несовершеннолетних.

Схема проведения опроса социальным педагогом трудного подростка.

1. Учеба, любимые предметы, причины неуспеха, отношение с учителями, участие в общественной работе, случаи нарушения дисциплины.
2. Планы на будущее в отношении продолжения учебы, выбора профессии, способность учитывать предстоящие трудности и трезво оценивать свои возможности.
3. Отношение со сверстниками: предпочтение одного близкого друга или компании приятелей, положение среди товарищей («душа компании», «преследуемый», «изгой», «независимый» и т. п.) причины выбора приятелей по определенным личным качествам, по общности увлечения, для увеселения и т.п.
4. Увлечения в настоящем и прошлом (под чьим влиянием был сделан выбор, каковы достигнутые результаты, почему увлечения заброшены и т. д.).
5. Отношения с родителями, внутрисемейные отношения: состав семьи (кто назван первым, о ком забыл упомянуть, кто занимается его воспитанием, наиболее близкий член семьи, с кем в семье конфликтные отношения и в чем причина конфликтов между другими членами семьи, отношение к ним подростка). В случае распавшейся семьи необходимо выяснить, в каком возрасте был подросток, когда это случилось, его отношения к разводу родителей, поддерживается ли им контакт с тем из них, кто ушел из семьи.
Полезно услышать также о чертах характера родителей.
6. Нарушения поведения в прошлом: прогулы занятий, мелкое хулиганство, курение, выпивка, знакомство с различными дурманящими средствами, побег из дома, был ли задержан или взят на учет милицией (когда и за что).
7. Наиболее тяжелые события в прошлом и реакция на них. Наличие когда-либо в прошлом суицидных мыслей. Перенесенные заболевания: как они сказались на учебе и на положении среди сверстников. Наличие в настоящем или в прошлом нарушений сна, аппетита, самочувствия и настроения.
8. Сексуальные проблемы (сначала подростку надо объяснить, что социального педагога эти вопросы интересуют не сами по себе, а с целью выяснения возможного переживания по этому поводу и получить более полное представление о его характере; необходимо предупредить, что все сообщаемое им сведения без его согласия никому из его родных, знакомых не будут переданы):
 - а) первая влюбленность и связанные с этим психические травмы;
 - б) самооценка своей привлекательности;
 - в) начало половой жизни и скрытое опасение по поводу своей сексуальной неполноценности.

Схема - план посещения семьи.

1. Состав семьи.
2. Где и в качестве кого работают родители и другие члены семьи.
3. Материальное обеспечение семьи.
4. Квартирные условия, обстановка.
5. Имеет ли ученик место для занятий.
6. Культурный уровень семьи/образование, какие выписывают газеты и журналы, есть ли домашняя библиотека, радио, телевизор/.
7. Режим школьника и кто его контролирует.
8. Трудовое воспитание в семье: когда и сколько времени затрачивает школьник на выполнение домашних заданий, какую работу выполняет по дому и сколько времени затрачивает на неё, каким техническим трудом занимается, какое участие принимает в сельхозтруде.
9. Есть ли у ребёнка рабочее место и как оно оборудовано.
10. Как знакомят родители детей со своим трудом.
11. Какие меры поощрения и наказания применяются к детям.
12. Как организован досуг школьника.

13. Осуществляются ли в семье единые требования к детям.

14. Связь родителей со школой.

При вызове родителей на Совет Профилактики пользуюсь такими повестками.

Администрация МОУ СОШ № _____	
ул. _____, ____, кабинет директора	
гр. _____	
адрес: _____	
Повестка	
Вам необходимо прибыть « ____ » _____ г. в _____ часов на заседание Совета Профилактики вместе с сыном (дочерью) _____ по адресу: ул. _____,	
Заместитель директора по ВР: _____ /ФИО/ Социальный педагог _____ /ФИО/	
Расписка	
Я, гр _____ повестку о явке на заседание Совета Профилактики вместе с сыном (дочерью) _____ получил (а).	
Подпись: _____ Число: _____	

КЛЯТВА СОЦИАЛЬНОГО РАБОТНИКА

Как профессиональный социальный работник я принимаю на себя следующие обязательства, для выполнения которых я сделаю все от меня зависящее и буду:

- ↖ рассматривать благополучие людей, которым я служу, как мой первостепенный профессиональный долг;
- ↖ честно выполнять свои обязанности и функции;
- ↖ на высоком профессиональном уровне осуществлять деятельность по социально-педагогической поддержке доверенных мне людей;
- ↖ работать с полной отдачей и преданностью делу;
- ↖ уважительно относиться к людям, с которыми мне предстоит общаться по долгу службы;
- ↖ хранить профессиональную тайну, разглашая сведения, добытые в моей деятельности, только при условии получения соответствующих полномочий от моих клиентов, судебных инстанций или профессиональных организаций;
- ↖ избегать вмешательства любых посторонних интересов в мои профессиональные суждения, независимость и компетенцию;
- ↖ способствовать созданию и поддержанию условий работы, отвечающих стандартам практики, задаваемых настоящим кодексом;
- ↖ стремиться к обеспечению высокого уровня социальной работы в целом;
- ↖ способствовать проведению социальной политики, которая пойдет на пользу всему человечеству.

IV папка: Циклограмма или график работы на неделю, месяц.

Циклограмма социального педагога.

- ***Ежедневно***

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.
2. Индивидуальная работа.
3. Проведение мероприятий в классе по плану.

4. Работа с родителями (по ситуации).
5. Работа с учителями- предметниками (по ситуации).
6. Встреча со школьным врачом, медсестрой по справкам о болезни учащихся.
7. Оформление журналов и ежедневника.

- **Каждый месяц**

1. Посещение уроков в классах.
2. Рабочая встреча со школьным психологом.
3. Встреча с родительскими комитетами.
4. Совещание по планированию работы.
5. Оформление журналов.

- **Один раз в четверть**

1. Оформление журналов по итогам четверти.
2. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.
3. Посещение родительских собраний.

- **Один раз в год**

1. Работа с личными делами учащихся.
2. Анализ и составление плана.
3. Статистические данные по классам.

Годовая циклограмма деятельности социального педагога

Август

- . формирование целей и задач деятельности.
- . выбор главных ориентиров в организации социально-педагогической деятельности.
- . исследование социума (изучение факторов позитивного и негативного влияния на детей и подростков, формирование вспомогательных сил, социально-педагогических служб).

Сентябрь

- . общая диагностика контингента учащихся, условий их жизнедеятельности, формирование проблемного поля на основе данных диагностики.
- . планирование, программирование, проектирование социально-педагогической деятельности.
- . работа по реализации проблемного поля жизнедеятельности учащихся.
- . осуществление социально-педагогической поддержки, заботы в процессе адаптации вновь прибывших, повторно обучающихся, пятых классов в процессе педагогической реабилитации детей с отклоняющимся поведением;
- . работа с педагогами по развитию эмпатии и педагогической рефлексии;
- . вовлечение родителей в активную социально-педагогическую деятельность, установление «педагогического моста» между учителями родителями, вовлечение детей в деятельность.

Октябрь

- . активное погружение в социально-педагогическую деятельность.
- . активизация работы всех вспомогательных сил, структур, служб по вовлечению детей в различные виды социально-полезной деятельности.

Ноябрь

- . с использованием диагностических методов определения степени удовлетворенности учащихся состоянием школьной среды, изучение состояния социокультурной ситуации развития детей в микрорайоне.
- . осуществление социально-педагогической, коррекционной, социально-профилактической,

просветительской, организационно-массовой, групповой, индивидуальной, реализуемой субъектами социально-педагогической деятельности.

Декабрь

- . симптоматическая диагностика семей группы социального риска, оказание им с ответствующей помощи.
- . работа с педагогами по развитию педагогической рефлексии, эмпатии к детям.
- . подведение итогов за первое полугодие.

Январь-февраль

- . дальнейшее осуществление системно-функционального подхода к деятельности с вовлечением всех имеющихся вспомогательных сил – субъектов социально-педагогической деятельности.
- . профессионально-ориентационная диагностика выпускников (акцент на детей группы социального риска, одаренных).

Март-апрель-май

- . прогнозирование трудоустройства выпускников, относящихся к группе риска. Предварительное знакомство с учебными заведениями, которые выбрали дети.
- . осуществление социально-педагогической профилактической работы по минимизации негативного прогноза (неспешности) в учебной деятельности.
- . прогнозирование организации летнего отдыха детей группы социального риска.

Июнь

- . оказание реальной помощи в трудоустройстве выпускников.
- . организация летнего отдыха детей группы социального риска.
- . подведение итогов социально-педагогической деятельности.

Социально-педагогическая характеристика

обучающегося класса школы _____,
направляемого на Совет профилактики _____

Домашний адрес: _____

Причина направления ребенка на Совет профилактики: систематические нарушения дисциплины, агрессивное поведение, _____

Сведения о родителях или лицах, их заменяющих

Ф.И.О. опекунов (попечителей) место работы, контактный телефон:

Краткая история семьи: .

Сведения о ребёнке

..... поступил (а) в школу в класс по решению ТОПМПК с рекомендацией:

К учёбе испытывает чаще негативное отношение, которое проявляется в нежелании заниматься. Любимыми предметами являются К нелюбимым предметам относятся _____

Все пропуски уроков осуществляются только по уважительной причине

Отношения с одноклассниками (есть ли друзья в классе):

Отношение одноклассников к ребенку:

Положение ребенка и классе: _____

Отношение педагогов к ребенку, взаимоотношения ребенка с учителями:

Отношение ребенка к трудовой деятельности, общественным поручениям:

Вредные привычки:

Увлечения:

Группа здоровья, хронические заболевания:

Преобладающее психическое состояние:

Характер:

Поведенческие особенности:

Воспитание в семье:

Принципы воспитания в семье:

Дата заполнения «....» Г.

Кл.руководитель _____ / _____ /

Зам.директора по ВР _____ / _____ /

Соц.педагог _____ / _____ /

МП

