Утверждаю:

 директор МКОУ «Талицкая СОШ №1»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коровина

 приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 20\_\_\_\_ года

  **Алгоритм деятельности классного руководителя по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.**

1. Знакомство с документами ученика.
2. Знакомство с детьми на медицинском осмотре перед началом учебных занятий.
3. Проведение анкетирования среди детей и их родителей.
4. Посещение семьи учащегося в течение первой четверти, составление акта обследования ЖБУ.
5. Составление социального паспорта класса до 15 сентября.
6. Проведение тематических классных часов с обязательными инструктажами (не реже одного раза в две недели).
7. Проведение тематических родительских собраний (не реже одного раза в четверть).
8. Ежедневный контроль за посещаемостью учащегося, еженедельная сдача отчета о посещаемости социальному педагогу школы.
9. Еженедельный контроль за успеваемостью учащегося (заполнение дневников не реже одного раза в две недели), отчет об успеваемости учащихся завучу школы в конце четверти.
10. Помощь родителям в устройстве учащихся в кружки и секции (в течение 1 четверти).
11. Организация внеклассной работы с учащимися (не менее одного внеклассного мероприятия в месяц).
12. Участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях.
13. Организация дежурства по классу и по школе, проведение необходимого инструктажа.
14. Действия классного руководителя в ситуации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ситуация | Действия классного руководителя |
| 1 | Учащийся систематически пропускает занятия без уважительной причины. | 1.Своевременно письменно информировать родителей о пропусках.2.Посетить семью на дому. Составить акт обследования ЖБУ.3.Вызвать родителей в школу для беседы. Отметить в журнале воспитательной работы.4.Если пропуски продолжаются, предоставить зам. директору по ВР докладную записку, характеристику и акт обследования ЖБУ. |
| 2 | Учащийся нарушает правила поведения в школе. | 1.Провести беседу с учащимся.2.Потребовать объяснительную записку.3.Если нарушения продолжаются, пригласить для беседы родителей ребенка.4.Посетить семью на дому с составлением акта обследования ЖБУ.5.Если поведение учащегося не исправляется, предоставить докладную записку зам. директору по УВР. |
| 3 | Учащийся нанес травму ученику школы. | 1.Оказать первую медицинскую помощь пострадавшему.2.Выяснить причину ссоры.3.Потребовать объяснительные записки от участников инцидента.4.Предоставить в школьную комиссию по профилактике правонарушений докладную записку о случившемся.5.Пригласить на заседание комиссии родителей виновного и пострадавшего. |
| 4 | Учащийся имеет неудовлетворительные оценки по предметам школьной программы. | 1.Своевременно выставлять текущие оценки в дневник учащегося.2.Требовать от учащегося подписи родителей в дневниках.3.Приглашать родителей в школу для беседы с учителями-предметниками.4.Если успеваемость не улучшается, посетить семью на дому с целью обследования ЖБУ учащегося.5.Контролировать посещение учащимся консультативных часов по предметам.6.Если успеваемость продолжает снижаться, предоставить докладную записку зам. директора по УВР. |

**Алгоритм деятельности заместителей директора по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ситуация | Деятельность заместителя директора |
| 1 | Учащийся не успевает по одному и более предметам. |         Предварительный опрос заместителей директора по УВР классного руководителей о состоянии успеваемости уч-ся за 2 недели до конца четверти:**1 этап.**1.Подача списков уч-ся неуспевающих по 1 и более предметам с указанием предметов.2. Отчёт классного руководителя о проделанной работе с неуспевающими :а) беседа с учащимся, который может иметь 1 и более двоек за четверть, зафиксированная в журнале по воспитательной работе; б) работа с учителями предметниками о возможных путях ликвидации «2» у  уч-ся или о существующих проблемах у ребёнка и их решении;в) беседа с родителями о существующих проблемах ребёнка и их решении в присутствии учителя предметника или направить уч-ся вместе с родителями к учителям предметникам с целью ликвидации пробелов в знаниях.( зафиксировать в журнале по воспитательной работе); г) акт обследования семьи; д) характеристика на уч-ся.**2 этап.**Встреча зам. директора по УВР с родителями и ребёнком неуспевающим по 2 и более предметам. а) в беседе с родителями, найти причины неуспеваемости ребёнка и возможности их решения; б) по необходимости направить уч-ся к логопеду, психологу;     в) рассмотреть вопрос об индивидуальном обучении;г) напомнить родителям об ответственности за воспитание ребёнка и об усилении контроля за ним (посещение школы 1 раз в 2 недели, беседа с кл. руков. и учителями предметниками);**3 этап.**Отчёт по каждой четверти:а) кл. руководителей;б) учителей предметников о проделанной работе с неуспевающими ( что было сделано со стороны учителя по ликвидации «2»):* указание причин неуспеваемости уч-ся;
* какие и как часто проводились дополнительные занятия;
* тетради неуспев. детей с дополнительными заданиями, которые выполнял уч-ся;
* индивидуальная работа, проводимая на уроке;

**4этап.**Повторный контроль за работой с неуспевающими и выполнение полученных рекомендаций со стороны классного руководителя, учителя предметника, самих родителей.**5этап.**В случае, если положение не изменилось, то повторная встреча заместителей директора по УВР с родителями данного ученика или малый педагогический совет*;***6 этап.**Подготовка материалов на административный совет заместителей директора по УВР.Приглашение родителей и обучающихся, классного руководителя, учителя предметника на административный совет. |
| 2 | Учащийся систематически пропускает занятия без уважительной причины или регулярно нарушает дисциплину в школе. | 1.С учеником заместитель директора по ВР проводит беседу по поводу совершённого нарушения.2.Для индивидуальной работы с обучающимся.3.Проводит беседу с родителями обучающегося. Выясняет возможные пути работы. Родителей предупреждает об ответственности за воспитание ребенка и о том, что в случае повторного нарушения учащийся будет поставлен на внутришкольный учет.4.Если проделанная работа не принесла положительных результатов, материалы передает в школьную комиссию по профилактике правонарушений учащихся.5.Заместитель директора по ВР работает в составе комиссии. |

**Алгоритм деятельности Совета по профилактике по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.**

1. До 15 сентября проводит заседание комиссии по анализу картотеки обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в ОДН.
2. Дает рекомендации классным руководителям и социальному педагогу по подготовке материалов для снятия с учета или отказа от снятия с учета учащихся школы.
3. При получении докладной записки от классного руководителя проводит экстренное заседание комиссии по вопросу правонарушения, повлекшего травму.
4. Готовит ежемесячный отчет на административный совет о правонарушениях, совершенных учащимися школы.
5. Действия членов комиссии при получении докладной записки от классного руководителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ситуация | Действия комиссии по профилактике правонарушений |
| 1 | Учащийся нарушил правила поведения в школе. | 1.В случае повторного нарушения школьной дисциплины обучающимся, на заседание постоянной комиссии пригласить родителей (законных представителей) обучающегося.2.Родителей предупредить об ответственности за воспитание ребенка и о том, что в случае повторного нарушения обучающийся будет поставлен на внутришкольный учет. |
| 2 | Нарушения правил поведения в школе продолжаются. | 1.Классный руководитель представляет на комиссию все материалы по обучающемуся (докладная записка, акт обследования ЖБУ, характеристика).2. Классный руководителем проводит контрольный акт обследования ЖБУ обучающегося, приглашают на заседание комиссии родителей обучающегося.3.Родителей предупредить о нарушении Закона «Об образовании», Семейного кодекса, Административного кодекса.4.Обучающегося поставить на внутришкольный учет, завести индивидуальную карту.5. Классный руководитель в течение контрольного срока (2 недели – 6 месяцев) контролирует выполнение рекомендаций комиссии.6.Если повторных нарушений не происходило, на заседании комиссии принимается решение о снятии учащегося с внутришкольного учета.7.Если ситуация с нарушением дисциплины в школе не изменилась, комиссия готовит материалы на заседание административного совета и рекомендует поставить учащегося или семью учащегося на учет в ОДН. |
| 3 | Учащийся школы поставлен решением КДН на учет в ОДН за совершенное правонарушение. | 1.На обучающегося завести карту индивидуального учета.2.Классный руководитель представляет в комиссию характеристику на учащегося и акт обследования ЖБУ.3.Члены комиссии составляют план социально-педагогического сопровождения учащегося на один год.4.Если по истечении одного года обучающийся не совершил поступков асоциального характера, комиссия готовит представление в ОДН о снятии его с учета.5.Если поведение обучающегося не изменилось в положительную сторону, комиссия готовит представление на КДН о принятии более жестких мер воздействия к обучающемуся или к его родителям.   |