

Об организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (из опыта работы)

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 (течение 1 четверти).
11. Организация внеклассной работы с учащимися (не менее одного внекл. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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 ВР.
3	Учащийся нанес травму ученику школы.	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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 совместной деятельности заместителей директора ОУ и кл.руководителя по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1. Учёт посещаемости.

Ежедневный учёт посещаемости. Еженедельный отчёт с цифрами, фамилиями с указанием причин, и принятых школой мер (беседа, звонок, педсовет, учёт). Ежемесячный отчёт по скрытому отсеву на административном совете и в НМЦ.

2. Учёт успеваемости:

- ознакомить пед. коллектив с итогами успеваемости учащихся за прошлый учебный год;
- совместно с председателями МО разработать методику индивидуальной работы с отстающими детьми;
- на первом информационном совещании с учителями школы провести инструктаж по работе с отстающими детьми;
- дать рекомендации кл. руков. по работе с родителями «трудных» детей;
- провести индивидуальные беседы с родителями неуспевающих детей;
- провести малые педагогические советы по проблемам успеваемости;
- организовать обучения по индивидуальному плану уч-ся, испытывающих трудности в обучении;

3. Организация досуга .

Привлекать детей, склонных к правонарушениям к занятиям в кружках, секциях, клубах школы и микрорайона.

4. Совместная работа с ОДН.

- своевременное информировать инспектора о всех случаях противоправного поведения учащегося, о неблагополучных семьях.
- ежемесячно получать информацию о правонарушениях в районе.
- проводить совместные мероприятия с ОДН (согласно графику).
- направлять представителя школы на заседания КДН.

5. Совместная работа с комиссии по профилактике правонарушений учащихся.

6. Совместная работа с инспектором Муниципального округа по социальной работе.

7. Организация и контроль дежурства по школе.

8. Работа с “трудными детьми”

- сверять списки учащихся, состоящих на учете в ОДН и на внутри школьном учете;
- выявлять детей из неблагополучных семей, проводить обследование бытовых условий;
- собирать и доводить до сведения пед. коллектива информацию о правонарушениях за летний период;
- готовить отчёты на административные советы о состоянии правонарушений среди н/л в школе и системе внутри школьной безопасности
- проводить рейды по проверке неблагополучных семей и местам криминальной концентрации н/л
- проводить профориентационную работу с детьми и родителями
- проводить работу по трудоустройству выпускников
- проводить круглые столы с родителями.
- проводить встречи с инспектором ОДН, информировать его о многодетных , “трудных” учащихся школы, их трудоустройстве и оздоровительном летнем отдыхе.

9. Совместная работа с соц. педагогом и психологом.

10. Действия заместителей директора:

№	Ситуация	Деятельность заместителя директора
1	Учащийся не успевает по одному и более предметам.	<p>Предварительный опрос зам. директора по УВР кл. руководителей о состоянии успеваемости уч-ся за 2 недели до конца четверти:</p> <p style="text-align: center;"><u>1 этап.</u></p> <p>1. Подача списков уч-ся неуспевающих по 1 и более предметам с указанием предметов.</p> <p>2. Отчёт кл. руков. о проделанной работе с неуспевающими :</p> <p style="padding-left: 20px;">а) беседа с учащимся, который может иметь 1 и более двоек за четверть, зафиксированная в журнале по воспитательной работе;</p> <p style="padding-left: 20px;">б) работа с учителями предметниками о возможных путях ликвидации «2» у уч-ся или о существующих проблемах у ребёнка и их решении;</p> <p style="padding-left: 20px;">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);</p> <p style="padding-left: 20px;">г) акт обследования семьи;</p> <p style="padding-left: 20px;">д) характеристика на уч-ся.</p> <p style="text-align: center;"><u>2 этап.</u></p> <p>Встреча зам. директора по УВР с родителями и ребёнком неуспевающим по 2 и более предметам.</p> <p style="padding-left: 20px;">а) в беседе с родителями, найти причины неуспеваемости ребёнка и возможности их решения;</p> <p style="padding-left: 20px;">б) по необходимости направить уч-ся к логопеду, психологу; в) рассмотреть вопрос об индивидуальном обучении;</p> <p style="padding-left: 20px;">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);</p> <p style="text-align: center;"><u>3 этап.</u></p> <p>Отчёт по каждой четверти:</p> <p style="padding-left: 20px;">а) кл. руководителей;</p> <p style="padding-left: 20px;">б) учителей предметников о проделанной работе с неуспевающими (что было сделано со стороны учителя по ликвидации «2»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p style="text-align: center;"><u>4 этап.</u></p> <p>Повторный контроль за работой с неуспевающими и выполнение полученных рекомендаций со стороны кл. руков., учителя предметника, самих родителей.</p> <p style="text-align: center;"><u>5 этап.</u></p> <p style="padding-left: 20px;">в случае, если В положение не изменилось, то повторная встреча зам. директора по УВР с родителями данного ученика или Малый пед. совет;</p> <p style="text-align: center;"><u>6 этап.</u></p> <p>Подготовка материалов на Административный совет зам. директора по УВР.</p> <p>Приглашение родителей и уч-ся, кл. руков., учителя предметника на Адм. совет.</p>

2	Учащийся систематически пропускает занятия без уважительной причины или регулярно нарушает дисциплину в школе.	<ol style="list-style-type: none">1.С учеником зам. директора по ВР проводит беседу по поводу совершённого нарушения.2.Для индивидуальной работы с учащимся привлекает соц. педагога, психолога.3.Проводит беседу с родителями учащегося. 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.Зам. дир. по ВР работает в составе комиссии.
---	--	--

**Алгоритм работы педагога-психолога
по профилактике правонарушений учащихся.**

