

Алгоритм действий классного руководителя по выявлению учащихся и семей «группы риска»

I этап:

Накопление материала внутри класса:

- ежедневный контроль при прибытии обучающихся в ОУ (внешний визуальный осмотр, наблюдение за эмоциональным поведением обучающегося);
- ежедневный контроль посещения несовершеннолетними ОУ (пропуски по неуважительной причине, выяснение причин непосещения);
- объяснительные учащихся;
- объяснительные, записки родителей;
- индивидуальные беседы и консультации для родителей и детей (беседы фиксировать в тетради/листах профилактической работы с родителями);
- рейды в семьи (составление акта посещения, выявление условий проживания несовершеннолетних).

В течение первого этапа при совершении серьёзного проступка учащимся (кража, порча школьного имущества, драки, вымогательство и др.) необходимо писать докладные на имя директора или зам.директора по УВР. Докладную передавать лично в руки директору или зам.директору по УВР. Рассмотрение данного факта проходит в день обнаружения проступка.

Все принятые решения фиксировать, контролировать их выполнение. При выявлении факта угрожающего жизни и здоровью несовершеннолетнего незамедлительно информировать директора школы, соц.педагога.

II этап:

Обращение зам. директора по УВР, социальному педагогу (ответственному за профилактическую работу):

- индивидуальные беседы с учащимися и их родителями. Беседы фиксировать в тетради бесед с родителями и учащимися (не менее трёх бесед);
- контролировать принимаемые решения (согласно рекомендациям).

III этап:

Обращение к директору школы: (работа аналогичная работе II этапа).

IV этап

Совет профилактики школы.

Информацию или сообщение на имя директора ГКОУ СО «Школа города Лесного» Афанасьевой Л.Н. готовит классный руководитель. В сообщении указывать, что данный ученик(ца) состоит или нет на учете в ОУ, ОПДН ОМВД, ТКДНиЗП г.Лесного; дата постановки и причина; кто кроме классного руководителя назначен ответственным за проведение профилактической работы. Указать когда и кем последний раз рассматривалось поведение учащегося, и какие были приняты меры. Как эти меры были реализованы. Указать причину обращения: подведение итогов, выполнение решения прошлого Совета профилактики, совершение какого-то противоправного действия, требующего решения Совета профилактики и т.д.

Заканчивать сообщение необходимо предложениями: прошу рассмотреть факт (описать его), скорректировать индивидуально профилактическую работу в отношении обучающегося и его семьи, организовать занятия с психологом, передать документы в ТКДНиЗП, ОПДН ОМВД г.Лесного и т.д.

V этап:

Субъекты профилактики:

- Филянин Андрей Леонидович – ОМВД;
- Снежков Александр Геннадьевич – ТКДН и ЗП г.Лесного;
- Гуцин Евгений Васильевич – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Лесному;
- Маркова Ирина Анатольевна – ГАУ СО "СРЦН г.Лесного".

Информация или сообщение на имя полковника полиции начальника Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу "Город Лесной" **А.Л. Филянина**. В сообщении указать Ф.И.О., год рождения, адрес, обучающегося, сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы, адрес, контактные телефоны; причину обращения, высказать свою просьбу.

К информации прилагаются следующие документы:

1. Программа психолого-педагогического сопровождения учащегося.
2. Отчеты о проделанной профилактической работе (указать: проведенные мероприятия в течение рассматриваемого периода, ответственных и результаты).
3. Табель успеваемости.
4. Табель посещаемости.
5. Акт посещения семьи.
6. Выписка из решения Совета профилактики (рекомендации и их выполнение).
7. Докладные от педагогов и других работников ОУ, с указанием, какие профилактические мероприятия проводились по данным докладным.

Пояснение:

1. Информация, докладные делятся на две части:
 - в первой - описывается причина обращения, суть совершенного проступка, краткая характеристика проделанной работы и её результат;
 - во второй части - просьба о принятии решения.
2. Записки родителей не являются уважительной причиной для пропуска школы. Заявление об освобождении ребёнка от школы по семейным обстоятельствам пишется заранее на имя директора школы. Родители с этим заявлением должны прийти к директору школы, по школе издаётся приказ.
3. В ОМВД подавать заявления, если:
 - учащиеся нанесли телесные повреждения другим учащимся;
 - допустили нецензурную брань в отношении педагога, работника школы, других учащихся.Заявление подписывается директором школы.
4. В ОМВД подавать информацию:
 - о семьях, находящихся в социально опасном положении, если такие семьи, выявлены вами (в день установления факта);
 - о несовершеннолетних, не посещающих образовательную организацию (в трех дневный срок).
 - Данная информация направляется во все субъекты профилактики города (ТКДН и ЗП, УСП ГАУ СО "СРЦН г.Лесного" (без приложений, с указанием количества листов в приложенных материалах в ОМВД).