**Памятка для классных руководителей.**

**Алгоритм действий классного руководителя при работе с**

**нарушающими Правила поведения для учащихся.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учащийся** |  | **Классный руководитель** | **Социальный педагог** | **Совет профилактики** |
| первое  нарушение |  | 1. Индивидуальная профилактическая работа. |  |  |
| повторное нарушение |  | 1. Доведение информации до сведения родителей (дневник, телефон). 2. Совместная беседа классного руководителя с родителями и ребенком. |  |  |
| продолжающиеся нарушения учащимся |  | 1. Доведение информации до сведения родителей ***(дневник, телефон).*** 2. Предоставление информации социальному педагогу ***(докладная записка).*** 3. Работа специалистов школы. | 1. Доведение информации до сведения родителей ***(телефон, официальное письмо \с печатью учреждения за подписью директора\ на беседу родителей учащегося).*** |  |
| Совместная беседа классного руководителя и социального педагога с родителями и ребенком, посещение на дому. ***(протокол беседы).*** | | | |
| систематические нарушения |  | 1. Доведение информации до сведения родителей ***(дневник, телефон).*** 2. Сбор информации по дисциплинарным нарушениям (объяснительные, докладные, индивидуальная проф.работа, журнал замечаний дежурных и др). 3. Подготовка документов для заседания Совета по профилактике. 4. Ходатайство Председателю Совета по профилактике И.В.Копытиной о рассмотрении на Совете по профилактике и постановке на ВШ учёт. | 1. Приглашение на Совет по профилактике ***(официальный вызов \с печатью учреждения за подписью директора\ на Совет по профилактике родителей).*** 2. Информирование о заседании. 3. Сбор необходимой информации. 4. Доведение информации до зам. директора по ВР. | 1.Заседание Совета по профилактике. Решение о постановке на внутришкольный учёт. Предупреждение родителей о мерах дисциплинарного воздействия, праве учреждения направлять дела на КДН ***(протокол Совета профилактики)***. Планирование индивидуальной профилактической работы специалистов и педагогов. |
|  | | | |
| продолжающиеся систематические нарушения |  | 1. Доведение информации до сведения родителей ***(дневник, телефон).*** 2. Предоставление информации социальному педагогу ***(докладная записка).*** | 1. Подготовка материалов для применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания. | 1.Доведение информации до директора школы ***(Справка)*** |

Соц.педагог Е.В.Кобыльская.