

**Алгоритм действий в отношении учащихся,
пропускающих занятия по неуважительной причине**

Направление деятельности	Ответственное лицо
1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе. Запись в общешкольную тетрадь.	Учителя-предметники (после 1-го урока)
2. Установление причины неявки ребенка на занятия: - беседа с одноклассниками; - согласование с родителями, посещение семьи	Классный руководитель
3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: - беседа; - тестирование; - классификация проблем; - рекомендации: - классному руководителю, - самому ребенку, - родителям	Школьный психолог
4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка: - установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы, заключение Договора между родителями и ОУ (условия обучения, права, обязанности и пр.); - индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования); - постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН и др.)	Зам. директора по ВР, педагоги дополнительного образования Классный руководитель
5. Отслеживание результатов работы: - ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи; общешкольная тетрадь и др.);	Согласно функциональным обязанностям: - кл. руководитель;

<p>- разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.);</p> <p>- отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах</p>	<p>- зам.директора по ВР;</p> <p>- социальный педагог</p>
<p>6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров</p>	<p>Директор ОУ</p>
<p>7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы</p>	<p>Зам.директора по ВР</p>
<p>8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики</p>	<p>Администрация ОУ</p>