

ПАМЯТКА

Алгоритм действий специалистов штаба воспитательной работы в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине

Направление деятельности	Ответственные лица
Ежедневно после 1 урока: сбор информации об учащихся, отсутствующих на занятиях в школе. Внесение записи в общешкольный журнал контроля посещаемости	Учителя-предметники (после 1 урока), классные руководители. Свод – дежурный администратор
Установление причин отсутствия ученика на занятиях (1-2 урок) - беседа с одноклассниками; - беседа с родителями по телефону, оповещение их об отсутствии ребенка	Классный руководитель
Посещение учащегося на дому (в случае отсутствия без уважительной причины, по мере необходимости)	Классный руководитель, социальный педагог, «школьный участковый» (если учащийся, состоит на учете, замечен в бродяжничестве, проживает в неблагополучной семье)
Индивидуальная работа с учащимся по выявлению проблем и причин нежелания посещать школу: - беседы; - тестирование; - классификация проблем; - рекомендации классному руководителю, учителям-предметникам, учащемуся и его родителям	Социальный педагог; педагог-психолог
Организация деятельности по решению проблем ребенка: - установление доверительных отношений с родителями, ознакомление их с уставом школы, законодательством, совместные поиски решения проблем ребенка - индивидуальная работа с учащимся, вовлечение его во внеучебную деятельность, системы дополнительного образования - постановка на внутришкольный учет, совместная	Классный руководитель, заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог Педагоги дополнительного образования, руководитель спортивного клуба, классный руководитель

<p>деятельность с заинтересованными объединениями и организациями (родительским комитетом, Советом старшеклассников, службами системы профилактики и т.д.)</p>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, социальный педагог, «школьный участковый»</p>
<p>Отслеживание результатов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение документации (личное профилактическое дело, журнал посещаемости, социальный паспорт семьи и т.д.) - разработка локальных актов (правила поведения учащихся, и т.д.) - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах 	<p>Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, классный руководитель</p> <p>Заместитель директора по воспитательной работе</p> <p>Заместитель директора по воспитательной работе (на заседаниях ШВР)</p>
<p>Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров</p>	<p>Директор образовательного учреждения (по ходатайству штаба воспитательной работы)</p>
<p>Изучение, обобщение результативного опыта воспитательной и профилактической работы</p>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>
<p>Корректировка деятельности по результатам диагностики</p>	<p>Штаб воспитательной работы</p>