

**Рекомендуемая схема действий классного руководителя
в случае непосещения учащимся (ейся) школы в течение 3 и более дней.**

1. Подать сообщение о непосещении учащимся (ейся) школы социальному педагогу, указав с какого числа и месяца ребенок отсутствует в ОУ.
2. Классному руководителю сообщить о непосещении ребенком школы родителям по телефону или в форме письма – уведомления
3. В случае если ни ребенок, ни родители в школе не появляются в назначенный день, то совершить посещение семьи, в сопровождении социального педагога, для получения письменного объяснения о непосещении ребенком школы от родителей.
4. Если посещение семьи на дому положительных результатов не дало, а объяснение родителей не имеет уважительной причины непосещения ОУ ребенком, то классным руководителем пишется характеристика, в которой помимо основных данных, характеризующих учащегося (уюся), указывается работа, проведенная классным руководителем, для разрешения сложившейся проблемы и ее результаты. Данная характеристика подается социальному педагогу.
5. Социальный педагог готовит пакет документов для представления на Совет профилактики ОУ, куда в письменном виде приглашаются родители вместе с ребенком.
6. В случае неразрешения ситуации, готовится представление в инспекцию по делам несовершеннолетних, на комиссию по делам несовершеннолетних.

**В случае конфликтной ситуации, порчи школьного имущества,
нанесения вреда окружающим со стороны учащихся и сотрудников ОУ.**

1. Немедленно классными руководителями пишется сообщение социальному педагогу, в котором указывается проблема, ее источник, описание факта происшедшего.
2. Социальным педагогом проводится беседа с участниками происшествия и в случае необходимости, по требованию социального педагога, классным руководителем вызываются родители учащихся по списку, предоставленному социальной службой.
3. Классный руководитель обязан присутствовать во время беседы с участниками происшествия и их родителями.
4. Составляется акт порчи имущества, школе возмещается ущерб.