

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Аллероевская средняя школа №2»

План работы по всеобучу на учебный год

Цель:

Поддерживать эффективность функционирования существующей системы по предупреждению беспризорности, безнадзорности, профилактике второгодничества и отсева обучающихся.

Задачи:

1. Вести четкий учет и контроль детей «группы риска», их персональное постоянное психолого-педагогическое и социальное сопровождение.
2. Свести к безусловному минимуму (если не ликвидировать совсем) количество обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин.
3. Повысить персональную ответственность педагогов и специалистов ОУ при выполнении ими своих прямых должностных обязанностей в части профилактики беспризорности и безнадзорности, предупреждения второгодничества и отсева обучающихся в МБОУ «Аллероевская СШ №2»
4. Максимально использовать все имеющиеся средства и возможности ОУ по предупреждению беспризорности и безнадзорности обучающихся.
5. Продуктивно работать со смежными структурами: Управлением образования, инспектором по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.
6. Мобилизовать все имеющиеся ресурсы ОУ по повышению качества образовательного процесса с целью предупреждения второгодничества, отсева обучающихся.

Основные направления работы:

1. Работа с «трудными» обучающимися, с детьми вне образования, пропускающими учебные занятия по неуважительным причинам.
2. Работа с детьми, имеющими опекунов.
3. Работа с обучающимися, нуждающимися в индивидуальном (надомном) обучении.
4. Работа по охране здоровья обучающихся. Предупреждение травматизма.
5. Организация питания обучающихся.
6. Обеспечение обучающихся учебниками.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников.	До 01 .09	Класс. рук.	Отчет в УО
2.	Совещание с коллективом по численному составу на 01.09.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	ОШ-1
3.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности обучающихся учебниками.	До 15 сентября	Кл. руководители, зав. библиотекой	Отчет
4.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	Апрель	Зав. библиотекой	Отчет
5.	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам.	Сентябрь, в течение учебного года	Зам директора по ВР; Классные руководители	Совещания
6.	Комплектование общедоступных кружков и секций.	До 20.09	Заместители директора	Совещание при директоре
7.	Контроль посещаемости кружков и секций,	В течение года	Заместители директора	Совещание при директоре

	соответствие расписанию и программам.			
8.	Организация горячего питания в школе.	Август-сентябрь	Директор, зам. дир. по АХЧ, соцпедагог	Совещание при директоре
9.	Составление списков обучающихся на бесплатное питание.	Август-сентябрь	Зам директора по ВР; Классные руководители	Списки
10.	Анализ состояния питания.	Январь, май	Отв. за питание	Совещание при директоре
11.	Анализ состояния здоровья учащихся, заполнение листов здоровья в журналах.	Сентябрь	Медсестра, классные руководители	Совещание при зам. директора
11.	Выявление детей, семей, оказавшихся в социально-опасном положении.	1 четверть	Зам директора по ВР; Классные руководители	Составление картотеки, социального паспорта школы
12.	Организация работы с детьми девиантного поведения.	В течение года	Зам директора по ВР; Классные руководители	Совещание при директоре
13.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Смотр учебных кабинетов. Соблюдение ТБ.	Сентябрь	Директор, заместители	Справка
14.	Составление списка обучающихся, нуждающихся в индивидуальном обучении.	Август	Классный руководитель Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
15.	Составление индивидуальных планов	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора

	для обучающихся на дому.			по УВР
16.	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения.	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
17.	Организация индивидуальных консультаций для неуспевающих и долго не посещающих учебные занятия по болезни обучающихся (тематическое планирование, составление расписания, контроль за выполнением плана работы).	В течение года	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
18.	Своевременное оповещение родителей обучающихся об итогах контроля успеваемости за четверть, год.	По итогам четверти, года	Классный руководитель	Собеседование
19.	Организация работы с одаренными учащимися	В теч. года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Участие в олимпиадах и конкурсах
20.	Отслеживание посещаемости занятий обучающимися.	Ежедневно	Классные руководители	Классный журнал
21.	Выявление обучающихся, про-пускающих занятия по неуважительным причинам, принятие первоначальных действий по возвращению их в школу.	Ежедневно	Классный руководитель	Собеседование с обучающимися, встречи с их родителями

22.	Работа по предотвращению неуспеваемости учащихся. Помощь учащимся, испытывающим трудности в обучении.	В течение года	Учебная часть	Протоколы совещаний, заседаний МО
23.	Учет посещаемости и успеваемости.	В течение года	Учебная часть	Отчеты, справки, совещание при директоре
24.	Проверка нагрузки учащихся.	По плану ВШК	Учебная часть	Справка
25.	Контроль выполнения учебных программ по предметам.	В течение года	Учебная часть	Справка
26.	Работа родительского всеобуча.	В теч. года	Зам. директора по ВР	План работы
27.	Учет детей 6,6-15 лет, подлежащих обязательному обучению, в микрорайоне школы.	Сентябрь, февраль	Зам. директора по УВР	Списки
28.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	В теч. года	Зам. директора по УВР	План работы
29.	Профориентация уч-ся 9, 11 классов.	Декабрь-апрель	Заместители директора по УВР, ВР	Родительские собрания
30.	Набор учеников в 1 классы.	Декабрь-апрель	Директор	Составление списков
31.	Организация работы летнего оздоровительного лагеря уч-ся.	Май-июнь	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директоре по ВР
32.	Мониторинг получения	Июнь	Заместители	Педсовет

	основного образования.		директора по УВР	
	Посещение семьей детей «группы риска» с составлением актов обследования жилищно-бытовых условий жизни (совместные рейды с КДН, ОДН)	В течение года	Классный руководитель	Протоколы
33.	Осуществление взаимосвязи с ОДН, Управлением образования, районным КДН по работе с детьми, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам и привлечение родителей к ответственности данного контингента.	В течение года	Классный руководитель	Протоколы
34.	Организация работы по правовому воспитанию учащихся, направленному на формирование законопослушного гражданина.	В теч. уч.года	Заместитель директора по ВР	План работы
35.	Рассмотрение вопросов посещаемости обучающихся на рабочих совещаниях, совещаниях при директоре и заместителях.	Ежемесячно	Зам. дир. по ВР, УВР	Протоколы совещаний
36.	Координирование и контроль педагогов и специалистов ОУ по профилактике беспризорности, предупреждению второгодничества среди	В течение года	Администрация школы	Протоколы

	обучающихся школы.			
37.	Осуществление связи со смежными структурами и вышестоящими организациями по вопросам профилактики беспризорности, безнадзорности, плохой посещаемости среди обучающихся школы.		Зам. дир. по ВР,	Протоколы
38.	Проведение совещаний по предварительным итогам четверти, года (на которых рассматривать вопросы посещаемости, успеваемости, прохождении программы).	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Протоколы
39.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май-июнь	Администрация	Анализ. Педсовет