

АДМИНИСТРАЦИЯ г.УЛАН-УДЭ
Комитет по образованию г.Улан-Удэ
Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №38 г.Улан-Удэ»

УЛААН-ҮДЭ ХОТЫН ЗАХИРГААН
Һуралсалай талаар хороон
Муниципальна автономито дунда һуралсалай эмхизургаан
"Улаан-Үдэ хотын һуралсалай 38 дунда һургуули

670045, г.Улан-Удэ, ул.Шаляпина, 14 А, тел/факс 44-28-69, e-mail: uu-school38@yandex.ru

«Утверждаю»

Директор школы: г.УЛАН-УДЭ



В.С.Турунхаева

План работы по Всеобучу МАОУ «СОШ № 38 г. Улан-Удэ» на 2019-2020 учебный год

План организации всеобуча.

Цели:

1. Создание благоприятной здоровьесберегающей среды для обучения каждого ребёнка.
2. Обеспечение прав детей в возрасте от 6 до 15 лет на получение основного общего образования.

Основные направления:

1. Работа с «подучетными» детьми.
2. Работа с детьми, имеющими опекунов.
3. Работа с детьми, нуждающимися в надомном обучении.
4. Работа с будущими первоклассниками.
5. Работа по охране здоровья учащихся. Предупреждение травматизма.
6. Организация питания учащихся.
7. Организация подвоза учащихся
8. Обеспечение учащихся учебниками.

Содержание работы:

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма работы
1.	Сбор сведений об устройстве выпускников школы	До 20 сентября	Зам. директора по УВР	Отчёт в КО
2.	Мониторинг обеспеченности учебниками и учебными пособиями	Сентябрь	Зав. библиотекой	Совещание при директоре
3.	Комплектование кружков, секций	До 15 сентября	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4.	Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР и ВР	Справка
5.	Организация горячего питания детей в школе	Август-сентябрь	Зам. директора по СР, соцпедагог	Совещание при директоре
6.	Обследование подопечных детей	Август-сентябрь	Зам. директора по СР, соцпедагог	Справка
7.	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей	Август-сентябрь	Кл.рук-ли, соцпедагог, за.директора по СР	Совещание при директоре
8.	Составление списков учащихся на	Август-сентябрь	Зам. директора	Заявка в КО,

	бесплатное питание		по СР, соцпедагог	ГКШП
9.	Контроль качественного приготовления пищи, её разнообразия	Постоянно в теч. года	Инспектор по охране прав детства	Акты
10.	Составление списков учащихся на подвоз	Август-сентябрь	Зам. директора по СР,	Договора с банком, перевозчиком
11.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по ВР	Административный совет
12.	Составление списков «трудных» учащихся	Сентябрь	Зам. директора по СР, кл. руководители	Картотека детей группы риска
13.	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Зам. директора по СР, кл. руководители	Справки, отчеты
14.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства	Сентябрь	Медработник, кл. рук.	Справка
15.	Сверка списков первоклассников	Сентябрь	Кл. руков., зам. директора по УВР	Совещание при директоре, отчёты
16.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану ВШК	Директор, зам. директора по УВР, ВР, АХЧ	Графики
17.	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	справка
18.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	Приказ, расписание занятий, журналы
19.	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения на дому	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР	Справка
20.	Диспансеризация учащихся	По плану детской поликлиники	Медработник	Справка
21.	Месячники в рамках всеобуча, межведомственные рейды	Март, сентябрь	Администрация КДНиЗП,	справка

			ПДН	
22.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.	В течение года	Зам. директора по УВР	Приказы, справки, отчёты
23.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Зам. директора по ВР, школьный врач	Отчёт
24.	Учёт посещаемости школы учащимися	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР и СР, кл. рук.	Справка
25.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе)	В течение года	Зам. директора по УВР	Справка, педсоветы
26.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года	Директор, зам. директора по УВР	Отчёт
27.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
28.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	Зам. директора по УВР	План работы
29.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Март, апрель-август	Зам. директора по УВР	План работы, совещания при директоре
30.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Кл. руководители	Дневники учащихся
31.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медработник	справка
32.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Зав. библиотекой	Заявка на учебники
33.	Профориентация (связь с учебными	В течение года	Зам. директора	

	заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)		по УВР	
34.	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Зам.директора по УВР,СР,ВР	Отчеты, справки
35.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Зам.директора по УВР,СР,ВР	Отчеты, справки