

Организация работы классного руководителя по ВСЕОБУЧУ на _____ учебный год

Цель:

Создание условий для поддержания эффективного функционирования существующей системы по предупреждению беспризорности, безнадзорности, профилактике второгодничества и отсева обучающихся.

Задачи:

1. Ведение четкого учета и контроля детей «группы риска», их персональное постоянное психолого-педагогическое и социальное сопровождение.
2. Сведение к безусловному минимуму количество обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин.
3. Повышение персональной ответственности педагогов и специалистов ОУ при выполнении ими своих прямых должностных обязанностей в части профилактики беспризорности и безнадзорности, предупреждения второгодничества и отсева обучающихся.
4. Максимальное использование всех имеющиеся средств и возможностей ОУ по предупреждению беспризорности и безнадзорности обучающихся.
5. Продуктивная работа со смежными структурами: Департаментом образования города, инспектором по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних.
6. Мобилизация всех имеющиеся ресурсов ОУ по повышению качества образовательного процесса с целью предупреждения второгодничества, отсева обучающихся.

Основные вопросы:

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

Содержание работы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 7 сентября	Классные руководители
2	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	До 5 сентября	Классные руководители, зав.библиотекой
3	Комплектование кружков, секций, творческих объединений	До 7 сентября	Зам.дир. по ВР, руководители кружков, секций
4	Контроль посещаемости кружков, соответствие занятий утвержденному расписанию и программ	В течение года по плану	Зам.дир. по ВР, руководители кружков, секций
5	Организация горячего питания в школе	Август-сентябрь, в течение года	Отв. по питанию, классные руководители
6	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журнал	сентябрь	Классные руководители
7	Составление списков «трудных» учащихся	сентябрь	Классные руководители
8	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Классные руководители
9	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания, организация дежурства	сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года	Зам.дир. по ВР
11	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении	август	Зам. дир. по УВР
12	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь	Зам. дир. по УВР
13	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения	В течение года	Зам. дир. по УВР
14	Учет посещаемости школы учащимися	В течение года по плану	Зам. дир. по УВР, ВР
15	Дозировка домашнего задания	В течение года по плану	Зам. дир. по УВР
16	Контроль выполнения учебных программ по всем предметам	Конец четверти	Руководители МО
17	Собеседование с учащимися 9 класса по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	Директор, классные руководители
18	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года	июнь	Зам. дир. по УВР
19	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.	Май-июнь	Классные руководители, зав.библиотекой
20	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Зам. дир. по УВР, ВР, классные руководители