

Утверждаю
Приказ №
Директор школы:



План работы

по охране прав детства на 2024-2025 уч. год

1. Работа по изучению социального заказа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка охвата образованием детей школьного возраста, проживающих в микрорайоне школы	август	Учителя школы
2	Окончательная корректировка учебной нагрузки школьников, распределение часов школьного компонента, возможностей школы.	август	Администрация
3	Посещение членами администрации школы родительских собраний в классах	В течение года	администрация
4	Изучение запроса обучающихся 9 класса для составления графика проведения предметных консультаций	сентябрь	администрация
5	Прием заявлений обучающихся 9 класса для участия в государственной (итоговой) аттестации	Декабрь, февраль	администрация

2. Создание условий для получения основного и среднего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Анализ состояния успеваемости за прошедший учебный год и определение задач на новый учебный год.	август	Зам.по УВР
2	Комплектование школьной библиотеки.	август	Зав.библиотеки
3	Проверка информации об устройстве выпускников школы в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, на работу в учреждения и организации.	август	Зам.по УВР
4	Завершение подготовки здания и территории школы к новому учебному году	август	Директор, зав.хозчастью
5	Комплектование секций, кружков.	сентябрь	Зам.по ВР
6	Индивидуальные беседы со школьниками, состоящими на внутришкольном учете и учете в ПДН; с учащимися «группы риска»; с учениками из семей в социально опасном положении.	сентябрь	Общественный инспектор
7	Индивидуальные беседы членов администрации школы, классных руководителей с учащимися, претендующими на медаль	сентябрь	администрация
8	Учет и анализ использования свободного времени учащимися (занятость в кружках, секциях, клубах и т.д.) Организация помощи детям в выборе занятий по интересам.	сентябрь	Зам.по ВР, клас.руководители

9	Подведение итогов успеваемости школьников по итогам четвертей.	Октябрь Декабрь Март май	Зам.по УВР
10	Организация индивидуальных занятий в каникулы со слабоуспевающими школьниками	Каникулярное время	Учителя-предметники
11	Предварительное планирование набора в первые классы (составление списков детей)	ноябрь	администрация
12	Собеседование с будущими первоклассниками и их родителями	январь	администрация
13	Подготовка документов для проведения итоговой аттестации в особых условиях (в щадящем режиме)	март	Зам.по УВР
14	Предварительное составление учебного плана на следующий учебный год.	апрель	администрация
15	Организация подготовки выпускников школы к успешному завершению учебного года и итоговой аттестации	В течение года	Учителя-предметники
16	Организация и проведение промежуточной аттестации.	Апрель, май	администрация

3.Охрана детства, опека и попечительство

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Анализ работы по охране прав детства за прошедший учебный год.	август	Общественный инспектор
2	Защита прав учащихся уполномоченным школы по защите прав участников образовательного процесса	В теч.года	Уполном.по ЗПУОО Общест.инспектор
3	Функционирование Ящика доверия для учащихся. Работа Школьной службы медиации.	В теч.года	Уполномоченный по ЗПУОО
4	Выявление среди принятых в школу учащихся опекаемых детей, детей из малоимущих и многодетных семей, семей, находящихся в социально опасном положении	август	Общественный инспектор
5	Обследование условий жизни опекаемых детей, стоящих на учете, из семей СОП	Сентябрь, 1 раз в четверть	Общественный инспектор, клас.руковод
6	Проведение Дня правовой помощи Консультирование детей, анкетирование на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье.	20.11	Уполномоченный по ЗПУОО
7	Анализ учебных затруднений, успеваемости опекаемых детей, из семей в СОП	Октябрь, декабрь, март, май	Общественный инспектор, клас.руковод
8	Анализ успеваемости за год опекаемых	май	Общественный

детей, учащихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в ПДН	инспектор, клас.руководит
--	---------------------------

4. Организация питания школьников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовка школьной столовой к началу нового уч.г	август	Директор, завхозчастью
2	Оформление документации по обеспечению льготного питания школьников	август	Ответст.за питание, клас.руковод
3	Организация дежурства педагогов в школьной столовой,	сентябрь	Ответст.за питание
4	Проверка работы столовой	Раз в месяц	директор
5	Работа по организации питания за родительскую доплату	сентябрь	Ответст.за питание
6	Изучение мнения учащихся о качестве приготовления пищи	январь	Ответст.за питание

5. Медико-педагогическая служба. Охрана здоровья школьников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Содействие и оказание помощи при оформлении детей на отдых в санаториях	В теч.года	Общест. инспектор, клас.рук.
2	Анализ состояния здоровья учащихся (на основе результатов медицинских осмотров, диспансеризации и рекомендаций врачей)	август	Клас.руководители
3	Медосмотр работников школы.	август	директор
4	Организация ежедневной термометрии на входе в школу, санитарной обработки рук	В теч.года	администрация
5	Заполнение листа здоровья в журналах классными руководителями по сведениям, полученным из ФАП	сентябрь	Клас.руководители
6	Проведение спортивных соревнований, конкурсов в рамках школьной спартакиады	В теч.года	Учителя физ-ры
7	Проведение утренней зарядки	ежедневно	Учителя-предметники
8	Социально-психологическое тестирование на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	1.10.	Зам.по ВР
9	Акция «Моя жизнь-моя ответственность» по пропаганде ЗОЖ	октябрь	Зам.по ВР
10	Формирование навыков противостояния психологическому воздействию со стороны сверстников и иных лиц, пропагандирующих деструктивные идеологии, в том числе через социальные сети и другие Интернет-ресурсы	В теч.года	Клас.руководит., зам по ВР, уполномоченный по ЗПУОО
11	Туристические походы	май	Клас.руководит

6. Организация отдыха детей в каникулярное время

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Планирование работы с учащимися на осенних, зимних, весенних каникулах.		зам. дир. по ВР
2	Организация летней занятости детей	май	зам. дир. по ВР
3	Комплектование кадрами школьного оздоровительного лагеря.	май	зам. дир. по ВР
4	Организация работы школьного оздоровительного лагеря на базе школы, детской досуговой площадки	Июнь-август	Начальники лагерей, зам. по ВР