

II. Реалізація прав особистості на освіту

№ п/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про викон.
1.	Педагогічним працівникам у своїй роботі керуватись Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національною доктриною розвитку освіти України у XXI столітті, Держстандартами початкової загальної середньої освіти та базової і повної загальної середньої освіти.	Постійно	Адміністрація школи, педколектив	
2.	Роботу педагогічного колективу школи спрямувати на створення умов для різнобічного розвитку дитини, збереження і зміцнення здоров'я, виховання учнів як громадян України, національно свідомих, вільних, демократичних, життєво і соціально компетентних особистостей, здатних здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у різноманітних ситуаціях.	Постійно	Адміністрація школи, педколектив	
3.	Забезпечити вчасне оформлення актів-дозволів на роботу школи в 2020-2021 навчальному році.	До 25.08	Завгосп, зав. кабінетами	
4.	Здійснити облік дітей шкільного віку, які підлягають навчанню в ЗНЗ.	До 20.08.	ЗДНВР	
5.	Зібрати дані про охоплення навчанням учнів 9,11 класів - випускників школи.	До 05.09	ЗДНВР	
6.	Поновити банк даних дітей із соціально незахищених категорій: <ul style="list-style-type: none"> ✓ діти-сироти; ✓ напівсироти; ✓ діти з малозабезпечених сімей; ✓ діти з багатодітних сімей; ✓ діти з неповних сімей; ✓ діти з багатодітних сімей; 	До 10.09	ЗДВР	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ діти військовослужбовців, які загинули під час виконання службових обов'язків; ✓ діти-чорнобильці. 			
7.	Вивчити стан забезпечення учнів необхідними підручниками і посібниками, вчителів – навчально-методичною літературою, навчальними планами і програмами.	До 01.10	Адміністрація школи	
8.	Створити умови для організованого колективного гарячого харчування учнів школи.	До 05.09	Адміністрація школи	
9.	Організувати роботу групи продовженого дня, забезпечити її якісну роботу у навчальному режимі школи.	До 01.09	Адміністрація школи, вихователі ГПД	
10.	Вести чіткий облік відвідування учнями уроків.	Щосеместру	ЗДВР	
11.	На нарадах при директорі доповідати про учнів, які схильні до пропусків уроків без поважних причин.	Щосеместру	Адміністрація, класні керівники	
12.	Роботу психологічної служби спрямувати на своєчасне виявлення причин, що ускладнюють становлення особистості дитини.	Щомісяця	Шкільний психолог	
13.	Систематично надавати допомогу учням, вчителям, батькам, використовуючи методи психодіагностики, психопрофілактики, психолого-педагогічної корекції, консультування у вирішенні питань навчання та виховання дітей. Проводити психолого-педагогічну діагностику їхньої готовності до отримання освіти.	Протягом року	Шкільний психолог	
14.	Виявляти, обстежувати та організовувати індивідуальну роботу з учнями, які потребують психічної корекції та психорегуляції, надавати їм психолого-педагогічну підтримку.	Протягом року	ЗДВР, шкільний психолог	

15.	Проводити моніторинг психолого-педагогічних особливостей школярів, робити аналіз причин відхилень у поведінці та навчанні окремих учнів, організувати профілактичну роботу з батьками з проблем девіантної поведінки їх дітей; запрошувати окремих батьків, діти яких потребують особливої уваги, на наради при директорі, бесіду з психологом та соціальним педагогом школи.	Протягом року	ЗДВР, класні керівники	
-----	---	---------------	------------------------	--