

Протокол №1

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Аниховская СОШ»

от 05.09.2024 г.

Присутствовали: 9 человек.

- Кулик О.Г.-директор школы (руководитель ШВР)
- Утесенова Б.К. - заместитель директора по учебно- воспитательной работе (заместитель руководителя ШВР).
Осипова Е.П Советник директора, секретарь.
- Сардина С.Г – библиотекарь школы.
- Варенье В.В. - руководитель юнармейского отряда «Патриот»
- Самарцева Т.И.– старший вожатый
- Арчибасова Е.В.-председатель Совета школы.
- Арчибасова В.А.- лидер ученического самоуправления.
- Снежко Л.А.- медработник ФАПа п.Аниховка

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2024-2025 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2023 – 2024 уч.года.
5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся
6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети»

По первому вопросу слушали советника директора по воспитанию Осипову Е.П., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.

По второму вопросу слушали Самарцеву Т.И – ст. вожатого, которая представила анализ профилактической работы за 2021-2022 учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по УВР, Утесенову Б.К., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2024 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2024-2025 учебный год).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2024-2025 учебный год):

- 1) своевременное выявление учащихся группы риска;
 - 2) активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка;
 - 3) повышение самосознания учащихся через разнообразные формы деятельности;
 - 4) проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
 - 5) развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
- б) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, а также план профилактической работы с учащимися. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Наставникам, организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

По четвертому вопросу слушали – Самарцеву Т.И. – ст. вожатого школы, которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: ст.вожатому Самарцевой Т.И 07.09. 2024 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 09.09. 2024 года по 16.09. 2024 года заполнить и сдать социальные паспорта классов, проконтролировать своевременную сдачу информации социальному педагогу.

Ст.вожатому и советнику директора по воспитанию оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса.

Ст. вожатому в срок до 07.10.2024 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2024 – 2025 уч.года.

По пятому вопросу слушали: Самарцеву Т.И. – ст. вожатый школы которая, рассказала об организации и проведении социально-психологического тестирования учащихся. О необходимости классным

руководителям провести детальную информационно - разъяснительную работу с учащимися и родителями. Учащимся разъяснить порядок проведения тестирования. Классным руководителям откорректировать списки по классам всех участников тестирования.

Решили:

Провести информационные классные часы, по классам с привлечением медицинского работников. Ответственные классные руководители.

Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 16.09.2024. Ответственная Самарцева Т.И.

По шестому вопросу слушали Осипову Е.П. советника директора., о проведении недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

Решили: Ознакомить классных руководителей с планом проведения недели безопасности дорожного движения. Ответственная Осипова Е.П.

Провести анализ проведения запланированных мероприятий в срок 07.10.2024. Ответственная Осипова Е.П.

Руководитель ШВР _____ Кулик О.Г

Секретарь _____ Осипова Е.П.