

Протокол №4

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Аниховской СОШ»

от 05.12.2024 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. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3).
2. О проведении мероприятий в декабре.
3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.
4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».
5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.

По первому вопросу слушали ст.вожатый Самарцева Т.И., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №3 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола №3 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали советника директора по воспитанию Осипову Е.П., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на декабрь 2024 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2024-2025 учебный год).

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

По третьему вопросу слушали: Самарцеву Т.И., ст. вожатого, которая предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе бал маскарад: всем классам подготовить новогодние костюмы.

В связи с тем, что проведение массовых мероприятий в соответствии эпидемиологическим требованиям невозможно, классным руководителям необходимо организовать классные мероприятия по празднованию Нового года. Форму проведения мероприятия классные руководители определяют самостоятельно. По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фотоотчет.

Решили: утвердить форму проведения новогодних мероприятий. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По четвертому вопросу слушали ст. вожатого Самарцеву Т.И., которая представила план ежедневной занятости учащихся в рамках реализации программы «Зимние каникулы»: план работы кружков, секций, клубов по интересам, школьной библиотеки и компьютерного класса, спортзала, тематические классные мероприятия.

Решили: утвердить план программы «Зимние каникулы». Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По пятому вопросу слушали: Самарцева Т.И ст. вожатый школы, которая представила направления профилактической работы с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул: тематика разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам детского травматизма и техники безопасности в зимний период, а также о технике пожарной безопасности (включая использование пиротехнических средств), о соблюдении Закона 15-39, заполнение журналов инструктажей, проведение тематических родительских собраний и классных часов.

Решили: утвердить даты проведения родительских собраний (22-23.12.2024 года)

Руководитель ШВР _____ Кулик ОГ

Секретарь _____ Осипова Е.П.