

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №3 с.л. Б-Орловка
№ 1 от 01.09.2022 г.

Присутствовали:

1. Долматова В.Н. – Директор МБОУ СОШ № 3 с.л. Б-Орловка
2. Степанова С.А. – Зам. директора по ВР, председатель ШВР
3. Парпула В.В. – Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, секретарь ШВР
4. Белогубов Н.Ю. - Руководитель ШСК «Фортуна»
5. Гончарова И. Ю. - Педагог-библиотекарь
6. Полумиева Н.А. - Социальный педагог
7. Зейнулова А.М. - Педагог-психолог
8. Гаврилюк Н.Ю. - Педагог – организатор
9. Таштанова С.Л. - Педагог – организатор
10. Вожжова В.А. - Педагог - организатор

Повестка заседания:

1. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Штаба воспитательной работы.
2. План работы ШВР на 2022-2023 учебный год.
3. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2022 – 2023 уч. года.
5. Организация и проведение социально-психологического тестирования учащихся.

По первому и второму вопросу слушали зам. директора по ВР, Степанову С.А., которая выступила с предложением плана работы Штаба воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Степанову С.А., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2023 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2022-2023 учебный год).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2022-2023 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;
- 6) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

По итогам 2021-2022 учебного года на профилактическом учете состоят 2 несовершеннолетних: Щукин Сергей, Щукин Дмитрий.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2022 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.

По итогам 2021-2022 учебного года на профилактическом учете состоят 2 несовершеннолетних: Щукин Сергей, Щукин Дмитрий.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2022 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.

По четвертому вопросу слушали социального педагога, Полумиеву Н.А., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы.

Решили: социальному педагогу распространить среди классных руководителей форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 03.09. 2022 года по 14.09. 2022 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Социальному педагогу оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса.

Социальному педагогу в срок до 02.10.2022 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2022 – 2023 уч.года.

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР, Степанову С.А., 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.

Секретарь ШВР:



Парпула В.В.

