

Протокол заседания Штаба воспитательной работы МКОУ «Нижнеполевская СОШ»

№ 1 от 30.08.2023 г.

Присутствовали:

1. руководитель штаба воспитательной работы – Крылатов Г.Б.
2. заместитель директора по воспитательной работе – Конюченко О.Н.
3. советник директора по воспитательной работе, секретарь – Шевелева Н.И.
4. социальный педагог – Самарина Л.В.
5. учитель физической культуры – Лопарев Е.И., Сактаганов Ж.Х.
6. школьный библиотекарь – Пырьева С.Я.
7. руководитель ШМО классных руководителей – Гречушкина Е.В.
8. учитель ШМО начальных классов – Чащина С.М.
9. педагог дополнительного образования – Симакова Л.Л.
10. педагог-организатор – Харковенко Н.С.

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2023-2024 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября - октября. О планах профилактической работы на сентябрь - октябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2023 – 2024уч.года.
5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР Конюченко О.Н., которая познакомила с проектом плана Штаба воспитательной работы на 2023-2024

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР Конюченко О.Н., которая представила анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год .

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР Конюченко О.Н., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь - октябрь 2023 года (в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2023-2024 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 летней кампании на профилактическом учете состоят 6 несовершеннолетних: Птицын А.А., Карпов Д.С., Тарунин Я.Н., Косовских В.С., Лопарев А.А., Раев В.С.

Решили: утвердить план работы на сентябрь – октябрь 2023 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. Социальному педагогу, классным руководителям организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

По четвертому вопросу слушали социального педагога Самарину Л.В., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: социальному педагогу в первую неделю сентября распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы. Классным руководителям в период с 05.09. 2023 года по 20.09. 2023 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

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

Социальному педагогу в срок до 02.10.2023 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2023-2024.

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР Конюченко О.Н., 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 работника. Ответственные классные руководители.

Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 15.09.2023.

Директор МКОУ «Нишнеполевская СОШ» _____ /Крылатов Г.Б.
Секретарь ШВР _____ /Шевелева Н.И.

