

Протокол № 1

заседания Штаба воспитательной работы от 16.09.2022 г.

Присутствовали: Порохня С.И., заместитель директора по ВР -

Ларина Е.Н., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Иванова Е.А., педагог-психолог Соседко Е.И., председатель МО классных руководителей Шведова И.С., педагог дополнительного образования Келлерова Е.Д., школьный уполномоченный по правам ребенка – Шаршнева Л.И.

Повестка заседания:

1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся.
2. Планы работы на 2022-2023 учебный год.
3. Проверка планов ВР классных руководителей.
4. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных.
5. Посещаемость учащихся учебных занятий.
6. Организация внеурочной занятости учащихся школы, в том числе учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и состоящих на различных видах учета.
7. Подготовка к празднованию Дня учителя.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР Ларину Е.Н., которая довела информацию об итогах летнего труда и отдыха обучающихся. 4 учащихся 9 класса работали по направлению ЦЗН в трудовом лагере под руководством Шведовой И.С. 15 обучающихся начальной школы, в том числе дети из многодетных и малообеспеченных семей, в июне посетили летний лагерь с дневным пребыванием «Степнячок».

Решили: составить план работы пришкольного лагеря «Степнячок» на осенние каникулы для 10 обучающихся школы.

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР Ларину Е.Н. с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2022-2023 год.

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

По третьему вопросу слушали руководителя ШМО классных руководителей Шведову И.С., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2022 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2022-2023 учебный год). Также она дала информацию о проверке планов ВР классных руководителей.

Решили: утвердить все планы ВР работы на 2022-2023 у.г.

По четвертому вопросу слушали внештатного инспектора по правам ребенка Ларину Е.Н., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта школы.

Решили:

- внештатному инспектору по правам ребенка Лариной Е.Н. распространить классным руководителям дополненную форму социального паспорта школы;
- классным руководителям в период с 07.09. 2022 года по 14.09. 2022 года заполнить и сдать социальные паспорта классов;
- Шведовой И.С., руководителю ШМО классных руководителей, проконтролировать своевременную сдачу информации внештатному инспектору по правам ребенка Лариной Е.Н
- внештатному инспектору по правам ребенка Лариной Е.Н оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса;
- внештатному инспектору по правам ребенка Лариной Е.Н в срок до 03.10.2022 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 2022-2023 у.г.

По пятому вопросу слушали зам. директора по УВР Водопьянову М.Н., которая сообщила о постоянном контроле за посещаемостью учащимися учебных занятий. Данный контроль должны осуществлять классные руководители ежедневно, при отсутствии учащихся и их причинах докладывать администрации школы ежедневно.

Решили: провести информационную беседу со всеми классными руководителями насчет ежедневной информации о посещаемости учащихся школы в письменном виде.

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР Ларину Е.Н. о видах внеурочной деятельности в школе в 2022-2023 учебном году.

Решили: классным руководителям познакомить учащихся с планом проведения внеурочных занятий, собрать информацию по детям, которые получают дополнительное образование в районном центре.

По седьмому вопросу слушали представителя Совета старшеклассников Магомедову Патимат. Она познакомила с решением Совета старшеклассников о распределении поручений, которые выполняет каждый класс при подготовке к Дню учителя.

Решили: Помочь ребятам выполнить поручения.

Руководитель ШВР: С. И. Порохня С.И. Порохня

Секретарь: Ларина Е.Н. Ларина Е.Н.