

**МАОУ гимназия имени А.П. Чехова
г. Таганрога**

**Протокол
заседания Штаба воспитательной
работы
№ 1 от 06.09.2024 г.**

Присутствовали:

Лисицына Н.В.
Тораман Н.Э.
Варнавских Л.Н.
Налесная С.Л.
Кротова С.Ю.
Забровская Е.А.
Виноградская Е.С.

Повестка заседания:

1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся.
2. Планы работы на 2024-2025 учебный год.
3. Проверка планов ВР классных руководителей.
4. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных.
5. Посещаемость учащихся учебных занятий.
6. Внеурочная деятельность обучающихся 1 - 9 классов.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР Варнавских Л.Н., которая доложила информацию об итогах летнего труда и отдыха обучающихся. 75 учащихся начальной гимназии в июне посетили летнюю площадку лагеря с дневным пребыванием. 30% учащихся отдохнули в лагерях отдыха или с семьей.

По второму вопросу слушали советника директора по воспитанию Тораман Н.Э. с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2024-2025 год.

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

По третьему вопросу слушали руководителя ШМО классных руководителей Налесную С.Л., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2024 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2024-2025 учебный год). Также она дала информацию о проверке планов ВР классных руководителей.

Решили: утвердить все планы ВР работы на 2024-2025 у.г.

По четвертому вопросу слушали уполномоченного по правам ребенка Виноградскую Е.С. которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта школы.

Решили:

- уполномоченному по правам ребенка Виноградской Е.С. распространить классным руководителям дополненную форму социального паспорта школы;
- классным руководителям в период с 06.09.2024 года по 13.09.2024 года заполнить и сдать социальные паспорта классов;
- Налесной С.Л., руководителю ШМО классных руководителей, проконтролировать своевременную сдачу информации уполномоченному по правам ребенка Виноградской Е.С.;
- уполномоченному по правам ребенка оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса;
- Виноградской Е.С. в срок до 03.10.2024 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 2024-2025у.г.

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР Варнавских Л.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 Налесную С.Л. о видах внеурочной деятельности в школе в 2024-2025 учебном году.

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

Советник директора по воспитанию



Тораман Н.Э.