УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Васильевская СШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Богуш

Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. № \_\_\_\_\_

# ПЛАН работы штаба воспитательной работы

# МБОУ «Васильевская СШ» на 2023– 2024 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1. | Заседания штаба воспитательной работы. | Не реже 1 раза в месяц (дата по плану заседаний ШВР) | Заместитель директора по ВР | Протоколы заседаний |
| 2. | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении | В течение всего периода | Классный руководитель, социальный педагог,  педагог-психолог | Составление социального паспорта, уведомление Управления семьи и  детства, ЦСССДМ. |
| 3. | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях | В течение всего периода | Социальный педагог,  педагог-психолог, социальный работник | Составление индивидуальной карточки учета учащегося |
| 4. | Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время. | В течение всего периода | Социальный  педагог,  педагог дополнительного образования | Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет) |
| 5. | Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры. | В течение всего периода | Заместитель директора по ВР, педагог дополнительного образования | Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Межведомственное взаимодействие с органами профилактики | В течение года | Социальный  педагог,  замдиректора по  ВР | Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия |
| 7. | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог | Журнал учета |
| 8. | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по ВР | Аналитические отчеты |
| 9. | Организация каникулярной занятости учащихся. | Каникулярное время | Заместители директора по ВР , руководитель МО классных руководителей , педагоги дополнительного образования | Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты |
| 10. | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации. | Каникулярное время | Социальный педагог, педагог-психолог | Занятость учащихся в дни каникул |
| 11. | Участие в работе общешкольного  родительского собрания | По плану | Члены штаба | Памятки для  родителей, протоколы |
| 12. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни | В течение всего периода | Учитель физической культуры, учитель ОБЖ | Отчеты |
| 13. | Координирование деятельности школьного самоуправления, первичного отделения «Движения первых» | В течение года | Советник директора по воспитанию, педагог-организатор,  зам.директора по ВР | Творческие отчеты, занятость учащихся |
| 16. | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни. | Ежемесячно | Члены ШВР | Приказы и положения |
| 17. | Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни | Ежемесячно | Социальный  педагог, медсестра  , учитель физкультуры  Классные руководители | Творческие отчеты приказы и положения |
| 18. | Информационно-просветительские мероприятия | В течение года | Члены штаба | Размещение информации на школьном сайте,  социальных сетях, стенде, изготовление памяток |