

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 4 от 02.12.2023 г.

Присутствовали:

Усанова О. Н. – И.о. директора МБОУ Быстрогорской СОШ
Соколенко Т.В. - Зам. директора по ВР, председатель ШВР
Акжигитова Е.Ю. - Социальный педагог
Михайловская Л.Б. - Руководитель МО классных руководителей
Рябова А.В. - Зав. библиотекой
Талалаева Н.Л. - Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Калугина Г.И. - Руководитель методического объединения учителей физической культуры, ИЗО, технологии и ОБЖ

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №4).
2. План мероприятий в декабре.
3. Оформление школы к Новому 2024 году.
4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».
5. Профилактическая работа с учащимися и их родителями накануне новогодних праздников и зимних каникул. Инструктажи по ТБ.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Соколенко Т.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 4 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 4 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР, Соколенко Т.В., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на декабрь 2023 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2023-2024 учебный год).

Решили: утвердить план работы на декабрь 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения по данному вопросу, своевременно доводить необходимую информацию о подготовке мероприятий до администрации школы.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Соколенко Т.В., которая познакомила с графиком проведения новогодних елок и предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе: для учащихся начальных классов новогодние представления, для 5-8 классов конкурсно-игровые программы, для 9-11 классов развлекательную программу. О проведении новогодних мероприятий, классным руководителям необходимо предоставить фото и видео отчеты.

Был рассмотрен вопрос об оформлении школы и классных комнат к Новому году. Определили сроки оформления школы к новогодним праздникам (до 10 декабря). **Решили:** утвердить даты и форму проведения новогодних мероприятий. Михайловской Л.Б. довести данную информацию до классных руководителей. Талалаевой Н.Л., руководителю волонтерского отряда «Доброе сердце», организовать с волонтерами работу по оформлению фотозоны, фойе, зала для проведения праздников. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

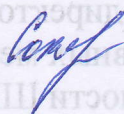
По четвертому вопросу слушали зам. директора по ВР, Соколенко Т.В., которая представила план занятости учащихся в рамках реализации программы «Зимние каникулы»: план работы кружков, секций, клубов по интересам, школьной библиотеки и компьютерного класса, онлайн экскурсии в театры и музеи, тематические классные мероприятия.

Решили: утвердить план программы «Зимние каникулы». Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения и предоставлять отчетную информацию о проделанной работе в установленные сроки.

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР, Соколенко Т.В., которая представила направления профилактической работы с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул: тематика разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам детского травматизма и техники безопасности в зимний период, а также о технике пожарной безопасности (включая использование пиротехнических средств), о заполнение журналов инструктажей, проведение тематических родительских собраний и классных часов.

Решили: утвердить даты проведения родительских собраний (25-27.12.2023 года) и классных часов (25-29.12.2023 года).

Секретарь:



Соколенко Т.В.