

ПРОТОКОЛ № 11

заседания Штаба воспитательной работы от 1 июля 2026 г.

Присутствовали: зам. директора по ВР, советник, педагог-организатор, соцпедагог, зам.директора, старший вожатый.

Повестка дня:

1. Мониторинг летней занятости учащихся.
2. Подготовка к новому учебному году: корректировка планов, программ.
3. Организация ремонта и оформления школьных помещений.

Ход заседания

1. СЛУШАЛИ: Социального педагога Босенко И.И. о результатах мониторинга летней занятости (по состоянию на 1 июля).

- В летнем лагере отдохнули 150 детей (план 150).
- Трудоустроено 15 подростков, все работают.
- В спортивных секциях и кружках заняты 84% учащихся.
- Не охвачены организованным отдыхом 32 человека (в основном в силу отъезда или болезни).

ВЫСТУПИЛИ:

Заместитель директора по ВР Иванова И.И. - поручила взять на контроль семьи, где дети не заняты, связаться с родителями.

РЕШИЛИ:

- Продолжить мониторинг до конца августа.
- Классным руководителям до 25 июля предоставить уточнённые сведения по неохваченным детям.
- Ответственный – социальный педагог.

2. СЛУШАЛИ: советника по ВР Мнека Л.Н. о корректировке рабочих программ воспитания и планов внеурочной деятельности на новый учебный год с учётом предложений протокола №10. Программы требуют обновления в части профориентации и цифровой грамотности.

ВЫСТУПИЛИ:

Социальный педагог Босенко И.И. - предложила включить модуль по кибербезопасности.

РЕШИЛИ:

- Внести изменения в программы до 1 августа.
- Назначить ответственных за разделы: профориентация – зам.директора; цифровая грамотность - учитель информатики (по согласованию).
- Контроль - зам. директора по ВР.

3. СЛУШАЛИ: зам.директора по АХЧ Курзанова Е.О. (приглашён) о ходе ремонта и оформления помещений. Запланирован косметический ремонт в кабинетах, замена освещения в холле, оформление рекреаций в патриотическом стиле.

ВЫСТУПИЛИ:

- попросил выделить уголок для детских инициатив (стенд, столик).
Советник по ВР - поддержала.

РЕШИЛИ:

- Утвердить график ремонтных работ (завершить к 29 июля).
- Выделить место для уголка детских инициатив (актовый зал 2 этажа).
- Ответственный за оформление – советник по ВР.

Председатель _____ /Мнека Л.Н./

Секретарь _____ /Тараева М.Н./