

План работы Штаба воспитательной работы
МАОУ Сибирского лицея г. Томска
на 2024-2025 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 согласованию)	Заместитель директора по ВР	Протоколы заседаний
2.	Посещение занятий «Разговоры о важном»	1 раз в четверть	Члены штаба	Протокол
3.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классные руководители, педагог-психолог	Составление социального паспорта, уведомление Управления семьи и детства, КДН, ОпДН
4.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях	В течение всего периода	Педагог-психолог, инспектор ОпДН	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
5.	Вовлечение учащихся, в том числе состоящих на профилактическом учете в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Педагог дополнительного образования	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
6.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты)

7.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия
8.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Журнал учета
9.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитические отчеты
10.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Педагог-психолог	Занятость учащихся в дни каникул
11.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба	Подготовка документации по трудоустройству
12.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
13.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Руководитель школьного спортивного клуба, учитель физической культуры	Отчеты
14.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения

15.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Педагог-психолог, врач	Творческие отчеты, приказы и положения
16.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на сайте лицея, стенде, изготовление памяток