

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета протокол от 29.08.24 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБОУ школы № 582  
От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Л.Л. Потапова

**План работы с детьми, состоящими на ВШК на 2024-2025 год**

№	Мероприятия	Сроки	Контроль	Кл. рук-ль, воспитатели	Социальный педагог	Педагог-психолог	Зам.директора по УВР	Зам.директора по ВР	Отметка выполнении
<b>I. Организационные мероприятия</b>									
1.	Составление социального паспорта классов, школы	Сентябрь	Папка «Социальный паспорт школы»	•	•				
2.	Организация досуга и кружковой деятельности	Сентябрь		•	•			•	
5.	Организация работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений школы	Сентябрь	Папка «Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений»	•	•	•	•	•	
6.	Постановка на ВШК, составление картотеки на учащихся	Сентябрь (уточнение в течение года)		Личные дела учащихся, состоящих на ВШК	•	•	•		
7.	Составление характеристик на детей, состоящих на ВШК	Сентябрь май	•		•				
8.	Составление административных писем, ходатайств, направление документации в КДН, ОПДН и др.	В течение года		•	•				
9.	Осуществление связи с КДН, ПДН и др. социальными службами	В течение года	План работы соц. педагога		•				
<b>II. Работа с учащимися</b>									
1.	Контроль посещаемости занятий	Ежедневно	Личные дела учащихся, состоящих на	•	•		•	•	
2.	Контроль текущей успеваемости	1 раз в		•	•		•		

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением педагогического  
совета протокол от \_\_\_\_\_ № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ школы № 582

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Л.Л. Потапова

**План работы с детьми, состоящими на ВШК на 2024-2025 год**

№	Мероприятия	Сроки	Контроль	Кл. рук-ль, воспитатели	Социальный педагог	Педагог-психолог	Зам.директора по УВР	Зам.директора по ВР	Отметка о выполнении
<b>I. Организационные мероприятия</b>									
1.	Составление социального паспорта классов, школы	Сентябрь	Папка «Социальный паспорт школы»	•	•				
2.	Организация досуга и кружковой деятельности	Сентябрь		•	•			•	
5.	Организация работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений школы	Сентябрь	Папка «Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений»	•	•	•	•	•	
6.	Постановка на ВШК, составление картотеки на учащихся	Сентябрь (уточнение в течение года)	Личные дела учащихся, состоящих на ВШК	•	•	•			
7.	Составление характеристик на детей, состоящих на ВШК	Сентябрь май		•	•				
8.	Составление административных писем, ходатайств, направление документации в КДН, ОПДН и др.	В течение года		•	•				
9.	Осуществление связи с КДН, ПДН и др. социальными службами	В течение года	План работы соц. педагога		•				
<b>II. Работа с учащимися</b>									
1.	Контроль посещаемости занятий	Ежедневно	Личные дела учащихся, состоящих на	•	•		•	•	
2.	Контроль текущей успеваемости	1 раз в		•	•		•		

		четверть	ВШК						
3.	Вовлечение учащихся в кружки и секции	В течение года		•	•	•		•	
5.	Проведение профилактических бесед: - профилактика ПАВ; - профилактика правонарушений; - профилактика экстремизма	1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в четверть		•	•	•			
8.	Направление на консультацию к психологу или медицинским специалистам	По мере необходимости	Журнал обращений и консультаций	•	•				
9.	Разбор конфликтных ситуаций			•	•	•		•	
<b>III. Работа с родителями</b>									
1.	Проведение консультаций для родителей	1 раз в месяц	Журнал обращений и консультаций	•	•	•			
2.	Выступление на родительских собраниях	1 раз в четверть	Протоколы род. собраний	•	•	•	•	•	
3.	Приглашение учащегося и его родителей на Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	1 раз в четверть	Протоколы Совета профилактики	•	•			•	
5	Разработка рекомендаций по воспитанию детей и улучшению взаимопонимания	1 раз в четверть			•	•			
<b>IV. Работа с педагогическим коллективом</b>									
1.	Осуществление обмена необходимой информацией с учителями-предметниками, классными руководителями, воспитателями	По мере необходимости	Журнал обращений и консультаций	•	•				
2.	Консультации по результатам диагностики	Сентябрь май				•	•		
3.	Выработка рекомендаций по работе с детьми, состоящими на ВШК	Сентябрь май	Личные дела учащихся, сост. на ВШК		•	•			
4.	Выступления с соответствующими сообщениями на педсоветах, совещаниях, МО	По плану работы школы	Папка «Доклады, выступления...»	•	•	•	•	•	
5.	Проведение деловых игр, семинаров-практикумов для отработки навыков и умений педагогов по работе с детьми на ВШК			•	•	•			