


 «Утверждаю»
 Директор КГУ «Общеобразовательная школа №5
 отдела образования по Атбасарскому району
 управления образования Акмолинской области»
 Кизкенова Г.А. _____

Годовой план работы социального педагога
КГУ «Общеобразовательная школа №5 отдела образования по Атбасарскому району
управления образования Акмолинской области»
на 2023-2024 учебный год.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Формы отчёта
I. Проведение социальной паспортизации классов, школы				
1	Организация заполнения классными руководителями социальных паспортов классов.	Сентябрь Январь	Социальный педагог Классные руководители	Социальный паспорт класса.
2	Анализ социальных паспортов классов с целью выявления льготных категорий и составление социального портрета школы.	Сентябрь Январь	Социальный педагог	Социальный паспорт школы утвержденный директором школы.
II. Работа по охране прав детства				

1	Организация индивидуального социально-психолого-педагогического сопровождения учащихся, семей (законных представителей).	В течение года	Социальный педагог Психолог	Приказ о службе социально-психолого-педагогического сопровождения.
2	Помощь в сборе документов на оформление бесплатного питания льготных категорий учащихся.	Сентябрь	Социальный педагог Классные руководители	Приказ о создании коллегиального органа по включению учащихся в список малообеспеченных семей.
3	Совместное посещение семей, находящихся в социально-опасном положении и социально уязвимых категорий.	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Члены Попечительского Совета школы Инспектор ГЮП	АКТ ЖБУ
4	Содействие в оказании посильной помощи для организации различных видов материальной поддержки	Сентябрь	Социальный педагог Отдел образования Администрация школы Попечительский Совет школы	Заявка

	некоторым категориям семей (остронуждающиеся, многодетные, малообеспеченные, опекаемые). Акция «Дорога в школу» и другое			
5	Пропаганда среди учащихся норм здорового образа жизни (беседы, консультации, тематические классные часы).	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	Разработки классных часов Анкеты Акции
6	Пропаганда юридических знаний о правах, обязанностях и ответственности несовершеннолетних.	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	Разработки классных часов Анкеты Акции
7	Контроль посещаемости учащимися школы.	Постоянно	Социальный педагог Классные руководители	Учёт посещаемости учащимися школы по электронному журналу «Кунделик».
8	Контроль организации питания учащихся в школьной столовой.	Постоянно	Социальный педагог Медицинский работник Члены Попечительского Совета	Отчёты комиссии по мониторингу качества питания учащихся.

9	Помощь в организации оздоровительного обучения, летнего отдыха льготных категорий учащихся.	В течение года	Социальный педагог Классные руководители	Заявки
10	Сопровождение детей с особыми образовательными потребностями	В течение года	Социальный педагог Психолог	Акты ЖБУ Заявки на конкурсы и мероприятия
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учёта				
1	Корректировка банка данных учащихся, состоящих на ВШК, ОДН, «группа риска»: -изучение индивидуальных особенностей детей; -изучение социально-бытовых условий; -изучение психологических особенностей.	Регулярно	ЗДВР Социальный педагог Психолог Классные руководители	Списки учащихся по категориям утвержденные директором школы Характеристики Акты ЖБУ
2	Индивидуальные консультации психолога, социального педагога,	По необходимости	ЗДВР Социальный педагог Психолог	Протокол беседы с учащимися.

	заместителя директора по ВР.			
3	Проведение заседания Совета по профилактике правонарушений.	Регулярно	Администрация школы Классные руководители Социальный педагог	Протокол заседания Совета по профилактике правонарушений.
4	Вовлечение обучающихся, состоящих на разных формах учёта, в кружки и секции	В течение года	Социальный педагог ЗДВР Классные руководители	Списки по кружкам утвержденные директором школы.
IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, комиссия по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)				
1	Обмен информацией с ГЮП и КДН о выявлении несовершеннолетних, находящихся в СОП, а также родителей, отрицательно влияющих на поведение детей, либо жестоко обращающихся с ними, для принятия соответствующих мер.	В течение года	ЗДВР Социальный педагог Классные руководители Члены Попечительского Совета школы Инспектор ГЮП	Акты ЖБУ

2	Заполнение сайта «Электронная карта школьника»	По необходимости	ЗДВР Социальный педагог Классные руководители Члены Попечительского Совета школы Инспектор ГЮП	Информационная справка по заполнению ЭКШ
3	Своевременное информирование специалистов отдела опеки, комиссии по делам несовершеннолетних по вопросам, находящимся в их компетенции.	Сентябрь-май	Социальный педагог Администрация школы	Информационные справки о семьях учащихся. Предоставление для комиссии по делам несовершеннолетних.
4	Взаимодействие с отделом социальной защиты	По необходимости	Социальный педагог Администрация школы	Заявки
5	Выступления с сообщениями на совещаниях, педсоветах.	В течение года	Социальный педагог	Методические разработки по темам выступлений. Информационные справки.
6	Оформление уголка «Социальная служба школы»	В течение года	Социальный педагог	Стенд социального педагога
V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся				

1	Выступление на родительских собраниях с разъяснением обязанностей по воспитанию и образованию детей (безопасный путь в школы; безопасность детей в Интернете и другое).	Согласно плана проведения родительских собраний	Социальный педагог	Методические разработки лекций Памятки для родителей
2	Индивидуальное и групповое консультирование учащихся, родителей, педагогов по возникающим проблемам.	По необходимости	Социальный педагог Классные руководители	Протокол консультаций с родителями
3	Обход микрорайона по микроучасткам закрепленных за школой.	Март Август	Социальный педагог Психолог ЗДВР	Списки Отчетные таблицы
VI. Диагностико-аналитическая деятельность				
1	Сбор информации и планирование деятельности социального педагога	Регулярно	Социальный педагог	Циклограмма режима работы социального педагога.
2	Посещение уроков по классам	В течение года	Социальный педагог Администрация школы	Бланки посещения уроков.

3	<p>Организация контроля за поведением учащихся в школе на уроках и во время перемен, с целью выявления учащихся, регулярно нарушающих правила поведения на школе.</p>	<p>Регулярно</p>	<p>Администрация школы Классные руководители Социальный педагог</p>	<p>Протокол беседы с учащимися.</p>
4	<p>Анализ деятельности социального педагога.</p>	<p>Май</p>	<p>Социальный педагог</p>	<p>Годовой отчёт социального педагога.</p>