

УТВЕЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 6»

_____ М.А.Резванова

«30» августа 2024г.

План работы с родителями на 2024-2025 гг.

№	Направление работы	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана работы с родителями	август	Зам. директора Классные руководители
2.	Сбор информации о семьях обучающихся, их классификация.	сентябрь	Кл. руководители, социальный педагог
3.	Изучение семьи ребенка. Составление социального паспорта классов и школы	сентябрь	Кл. руководители, социальный педагог
4.	Выявление и контроль семей групп социального риска.	сентябрь в течение года	Администрация школы, социальный педагог, психолог
5.	Работа с родителями обучающихся, состоящих на учете в ПДН	сентябрь в течение года	Соц. педагог
6.	Регулярная работа с семьями опекаемых детей.	в течение года	Зам. директора Классные руководители соц.педагог
7.	Составление списков многодетных и малообеспеченных семей. Организация питания для обучающихся из этих семей.	в течение года	Зам. директора Классные руководители соц.педагог
8.	Индивидуальные психолого-педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей.	в течение года	Классные руководители соц.педагог, педагог-психолог
9.	Проведение классных родительских собраний(раз в четверть), -выборы классных родительских комитетов.	Сентябрь, в течение года	Классные руководители
10.	Проведение рейдов по выявлению и предупреждению безнадзорности и беспризорности	в течение года	Зам. директора Классные руководители соц.педагог
11.	Выборы общешкольного родительского комитета. Формирование родительского актива школы. Составление плана работы общешкольного родительского комитета.	Сентябрь в течение года	Зам. директора Классные руководители
12.	Проведение родительских собраний по графику	в течение года	Зам. директора Классные руководители
13.	Организация индивидуальной работы с родителями.		Администрация
14.	Организация совместных родительских и ученических собраний с приглашением	в течение года	классные руководители

	учителей-предметников		
15.	Организация отдыха в каникулярное время	в течение года	Зам. директора Классные руководители
16.	Совместные занятия с детьми (походы, экскурсии, коллективные творческие дела) на каникулах и в учебное время. Помощь в организации учебных экскурсий, культпоходов .	в течение года	Зам. директора Классные руководители
17.	Организация встреч родителей с медперсоналом, работниками по вопросам безопасности ребенка, с инспекторами ОПДН.	в течение года	Зам. директора Классные руководители
18.	Оказание помощи в проведении праздника, посвященного окончанию учебного года. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	май	Зам. директора Классные руководители
19.	Организация психолого-педагогического просвещения родителей (активное включение в работу с семьей педагога-психолога, социального педагога) по плану. Повышение психолого-педагогических знаний.	в течение года	соц.педагог педагог-психолог
20.	Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс. Мониторинг родительского мнения о результативности работы школы в учебном году.	март	Зам. директора
21.	Индивидуальные консультации с учителями – предметниками, администрацией школы Прием родителей и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам.	в течение года	классные руководители
22.	Участие родителей в управлении школой Совместные творческие дела: - День Знаний - Новогодний праздник - День Защитника Отечества - Международный женский день - Спортивные соревнования «Веселые старты» - Праздники прощания со школой	в течение года	Зам. директора Классные руководители
23.	Совместная оздоровительная работа семьи и школы (дни здоровья, спортивные мероприятия)	в течение года	Зам. директора
24.	Ознакомление родителей с нормативными актами и документами в области образования;	сентябрь	Администрация
25.	Собрание родителей будущих первоклассников	в течение года	Зам. директора по начальной школе