

Принято
Педагогическим советом
школы-интерната
Протокол № 01 от 28.08.2013

Утверждено
Приказом директора КОГООКУ «Кирово-
Чепецкая санаторная школа-интернат» от
03.09.2013 № 180

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ШКОЛЬНЫХ ТЕМАТИЧЕСКИХ ВЕЧЕРОВ
(ПРАЗДНИКОВ, СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ)

Кировского областного государственного оздоровительного образовательного казённого учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении
«Кирово - Чепецкая санаторная школа -интернат»

Срок действия – не ограничен

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении школьных тематических вечеров (праздников, спортивных соревнований) Кировского областного государственного оздоровительного образовательного казённого учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении «Кирово -Чепецкая санаторная школа -интернат» (далее – Учреждение) призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом Учреждения и федеральными государственными образовательными стандартами, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: школьные тематические вечера, предметные недели, праздники, спортивные соревнования. Формы проведения указанных выше мероприятий определяют: ответственные за проведение мероприятий и/или заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, воспитатель.

1.3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей и воспитателей, обсуждается на педагогическом совете Учреждения, после чего передается директору на утверждение.

1.5. Посещение, участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом Учреждения для обучающихся добровольное.

1.6. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов и Учреждения могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

Проведение мероприятий, не включенных в общешкольный план работы, предусматривает обязательное уведомление заместителя директора по воспитательной работе о проведении мероприятия, не менее чем за **три учебных дня** предшествующих дню проведения мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом мероприятий.

При проведении общешкольного мероприятия участники образовательного процесса должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией Учреждения не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

1.7. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель, воспитатель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель, воспитатель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

1.8. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи театр, кинотеатр классный руководитель, воспитатель должен провести инструктаж по правилам безопасности дорожного движения, поведения в общественном транспорте, общественных местах, безопасности жизнедеятельности обучающихся под роспись обучающихся, получивших инструктаж.

2. Основные задачи

Являясь составной частью учебно-воспитательного плана Учреждения, внеурочные мероприятия проводятся для решения задач:

- повышения познавательного интереса обучающихся изучения учебных предметов;
- развития творческих способностей;
- совершенствования культуры речи и поведения;
- выявление одаренных детей в различных направлениях деятельности, способностей обучающихся;
- формирования здорового образа жизни;
- обучения методам и приемам организации активного отдыха;
- реализации воспитательной программы Учреждения;
- снятие нежелательных психических комплексов.

3. Подготовка мероприятий

С целью получения от мероприятия наибольшего эффекта оно должно быть заранее подготовлено.

От правильного распределения обязанностей между организаторами, четкого руководства и качества подготовки сценария и реквизита зависит успех проведения конкретного мероприятия.

3.1. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка, сопровождение обучающихся (с указанием фамилии, имени, отчества педагогов);
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

3.2. Одновременно представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе.

4. Проведение мероприятий

4.1. Ответственными за проведение мероприятий являются:

общешкольные мероприятия:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- дежурные: администратор и работники школы-интерната
- **классные мероприятия:**
- заместитель директора по воспитательной работе и/или классный руководитель, воспитатель;
- дежурные: администратор и работники школы

Инструктаж по правилам безопасности и действий в чрезвычайных ситуациях во время проведения мероприятий проводится заместителем директора по воспитательной работе с работниками (педагогами, классными руководителями, воспитателями);

Доказательством проведенного инструктажа является подпись работника о проведении мероприятия и/или журнале инструктажей.

4.2. Дисциплина и порядок во время проведения мероприятий поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, приглашенных. Применение методов физического и психического насилия по отношению не допускается.

4.3. Общая продолжительность общешкольных мероприятий в послеурочное время не более 2 часов, общешкольных вечеров в 8 – 9 классах до 20.30 часа, продолжительность классных вечеров – до 19.30 часов.

4.4. Если класс участвует в мероприятии, то присутствие классного руководителя, воспитателя на нем обязательно.

4.5. Обучающимся, приглашенным категорически запрещается:

- приносить в школу оружие, газовые баллончики, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- курить в здании и на территории школы-интерната;
- приносить и употреблять наркотические, психотропные вещества и алкогольные напитки (а также напитки, изготовленные на его основе, в том числе пиво);
- нецензурно выражаться, оскорблять честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- делать ложные вызовы в специализированные службы.

4.6. В случае нарушения требований администрация Учреждения оставляет за собой право о прекращении мероприятия.

5. Подведение итогов мероприятия

5.1. После проведения мероприятия проводится анализ и его оценивание исходя из следующих показателей:

- целесообразность, определяемая:
 - а) местом в системе воспитательной работы;
 - б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;
- отношение обучающихся, определяемое:
 - а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
 - б) их активностью;
 - в) самостоятельностью;
- качество организации мероприятия, определяемое:
 - а) художественно-эстетическим, морально-нравственным и организационным уровнем;
 - б) формами и методами проведения мероприятия;
 - в) ролью педагога (педагогов) и/или родителей (законных представителей);
- рефлексия, определяемая:
 - а) оценкой взрослых;
 - б) оценкой обучающихся.

5.2. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся и педагогов в устной или письменной форме. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

5.3. Директор Учреждения не реже раза в месяц заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана общешкольных мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

5.4. Подведение итогов проведенных мероприятий учитывается при установлении оплаты труда, премировании работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников КОГООКУ «Кирово –Чепецкая санаторная школа –интернат».