

2. Задачи внеклассных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

2.1. Развитие индивидуальных качеств обучающихся через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности, самореализация обучающихся;

2.2. Развитие инициативы и творчества обучающихся в процессе коллективных дел; укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни, физическое развитие обучающихся;

2.3. Создание атмосферы психологического комфорта, условий для развития эмоциональной, коммуникативной, культурной сфер;

2.4. Социальная адаптация детей через практико-ориентированную деятельность; переживание ситуации успеха в различных видах деятельности;

2.5. Удовлетворение интересов, склонностей и способностей обучающихся; организация досуга, активного отдыха обучающихся;

2.6. Формирование активной гражданской позиции, толерантности, патриотизма и т.д.

3. Организация и проведение внеклассных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

3.1. Внеклассные мероприятия организуются и проводятся ответственным лицом за проведение мероприятия, классным руководителем, творческой группой, учителем- предметником, приглашенным специалистом и т.д. в сроки, указанные в плане воспитательной работы школы или в плане работы классного руководителя.

3.2. Для организации и проведения внеклассного мероприятия может создаваться совет дела, творческая группа обучающихся и педагогических работников с привлечением (при необходимости) родителей (законных представителей), приглашенных специалистов, представителей общественных организаций и т.д., которые составляют сценарий, определяют ответственных за различные направления сценария, распределяют роли, готовят мероприятие, корректируют возникающие проблемы, проводят и анализируют проведенное мероприятие.

3.3. После проведения мероприятия организаторы и участники убирают декорации и предметы оформления мероприятия.

3.4. МБОУ «ООШ с.Гусево» может устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам-приглашениям.

3.5. МБОУ «ООШ с.Гусево» может устанавливать и ограничивать право на ведение учащимися во время мероприятия фото и видео съемки.

3.6. МБОУ «ООШ с.Гусево» может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

3.7. МБОУ «ООШ с.Гусево» может устанавливать запрет на

повторный вход на мероприятие.

3.8. Оценка общешкольного воспитательного мероприятия проводится Советом обучающихся, заместителем директора по учебно-воспитательной работе; оценка классного мероприятия проводится классным руководителем, исходя из следующих показателей:

– целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы, соответствием поставленных задач конкретным особенностям обучающихся школы, класса;

- отношение учащихся, определяемое степенью участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью, самостоятельностью;

- качество организации мероприятия, определяемое нравственным, организационным уровнем, формами и методами проведения мероприятия, ролью учителя и учащихся.

3.9. Оценка мероприятия производится на основе метода наблюдений или посредством экспресс-опроса учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов в устной или письменной форме.

4. Обязанности педагогических работников при организации и проведении внеклассных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

4.1. Порядок проведения мероприятия, распределение дежурства учителей во время мероприятия определяются заместителем директора по воспитательной работе и утверждаются приказом по школе.

4.2 Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при подготовке и проведении мероприятия несет классный руководитель и (или) педагог, ответственный за организацию и проведение мероприятия.

4.3. При проведении внеклассных мероприятий классный руководитель или ответственный из числа педагогов школы проводит с обучающимися до мероприятия инструктаж по правилам поведения, правилам пожарной безопасности и др. с отметкой в «Журнале регистрации инструктажа обучающихся при проведении мероприятий вне школы».

4.4. При проведении мероприятий вне школы, предусмотренных планом работы классного руководителя, им на имя директора школы подается заявка (при организации выездов не позднее, чем за 14 рабочих дней до мероприятия, при организации организованных выходов не позднее, чем за 5 рабочих дней до мероприятия) и документы в соответствии с **Приложением 1**.

4.5. Планом работы классного руководителя может быть предусмотрено не более 2 выездов (выходов) учащихся на мероприятия вне школы.

4.6. Организованный выезд осуществляется в соответствии Правилами перевозки организованных групп детей, утвержденными

нормативными документами РФ, департамента образования мэрии г. Ярославля при наличии приказа директора школы.

4.7. При организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общешкольные и классные субботники по благоустройству помещений и территории школы и другие) должно быть получено согласие обучающихся и их родителей (законных представителей) по форме **(Приложение 2)**. Указанные согласия предоставляются ежегодно в письменном виде классному руководителю и хранятся вместе с планом воспитательной работы.

4.8. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5. Обязанности обучающихся при посещении по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом

5.1. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги во время проведения мероприятий состязательного характера, а, также, атрибутику (бейсболки, футболки, галстуки и т.д.) с символикой мероприятия.

5.2. Обучающимся запрещается приводить на внеклассные мероприятия посторонних лиц.

5.3. Обучающиеся на внеклассных мероприятиях обязаны соблюдать правила поведения обучающихся в школе, должны приходить вовремя, не опаздывать, сидеть спокойно, быть организованными, культурными, на праздники быть в праздничной соответствии с Положением об установлении требований к школьной одежде и внешнему виду обучающихся школы № 37, пользоваться «правилом правой руки».

6. Поощрения за проведенное мероприятие

6.1. За качественно подготовленное и проведенное мероприятие обучающиеся и педагогические работники могут быть награждены по представлению классного руководителя, педагога, ответственного за проведение мероприятия, заместителя директора по УВР: грамотой, благодарностью, о чем издается приказ директора школы.