

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУЛЯЙ-БОРИСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА**



УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

С.Н.Лопатина

**План работы
Центра детских инициатив
МБОУ ГУЛЯЙ-БОРИСОВСКОЙ СОШ**

План работы Центра детских инициатив МБОУ Гуляй- Борисовской СОШ

Цель ЦДИ - развитие и поддержка детской социальной инициативы через обучение школьников технологиям социального проектирования; создание условий для повышения проектной культуры; вовлечение детей и подростков в общественно полезную и значимую деятельность.

Задачи ЦДИ:

1. Обучить школьников основам и технологии социального проектирования.
 2. Привлечь участников программы и школьников к реализации социальных проектов в рамках добровольческих инициатив.
 3. Реализовать общественно-значимые проекты, разработанные участниками ЦДИ.
- Сущность социального проектирования заключается в трех уровнях результатов, связанных с формированием социальной компетентности:
4. Приобретение школьниками социальных знаний - учащиеся знают и понимают общественную жизнь.
 5. Формирование ценностного отношения к социальной реальности - учащиеся ценят общественную жизнь.
 6. Получение опыта самостоятельного социального действия - учащиеся самостоятельно действуют в общественной жизни.

ЦДИ позволит ребёнку развить способности через систему ценностей объединения и возможность использования различных социальных ролей (лидер, организатор, исполнитель, участник, наблюдатель), находить оптимальное решение жизненных проблем в нестандартных ситуациях, быстро приспосабливаться к изменяющимся условиям жизни, делать адекватный выбор

Создание условий для самоопределения, саморазвития, самосовершенствования и самореализации детей и подростков через организацию активной, насыщенной интересными и полезными делами жизни детского коллектива, укрепление нравственного климата в нём и гуманных отношений.

7. организация работы по вовлечению детей в процесс самоуправления школьной жизнью;

Для достижения поставленных цели и задач разработан план ЦДИ:

Организационная работа

№ п.п	Содержание	Сроки
1.	Оформление стендов на различные тематики	В течение учебного года
1.	Ведение и оформление необходимой документации	В течение учебного года
1.	Участие в планерках, педсоветах	В течение учебного года

2	Обсуждение и принятие плана работы на год детской организации	Сентябрь
3	Выборы президента ученического самоуправления	октябрь
4	Обучение школьников основам и технологии социального проектирования	Декабрь
5	Проведение сборов детского актива по различным вопросам	Еженедельно
6	Составление сценариев, обсуждение и репетиции	В течение учебного года
7	Изготовление и подготовка декораций, костюмов, инвентаря и плакатов к мероприятиям	В течение учебного года
8	Проведение индивидуальной работы с активом (беседы, помощь в составлении планов, анализ их выполнения, помощь в организации и проведении мероприятий)	В течение учебного года
9	Работа советов дела в начальных классах	В течение учебного года
10	Работа команды РДШ	В течение учебного года
11	Организация шефской помощи в проведении внеклассных мероприятий в начальных классах	В течение учебного года
12	Проведение интеллектуальных и познавательных игр с активом	В течение учебного года
13	Участие в районных конкурсах и мероприятиях (по особому плану)	В течение учебного года
15	Подведение итогов работы детского актива	Май

Декабрь

№	Дата	Мероприятия	Ответственный (ФИО полностью), контактные данные.
1	12 декабря	День Конституции Российской Федерации	Антонец Н. А 89612687018
2	21 декабря	День Советников	Антонец Н. А 89612687018
3	25 декабря	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	Антонец Н. А 89612687018
4	26 декабря	Новогодние чудеса проведение детских утренников	Антонец Н. А 89612687018

Январь

1.	Посещение семинаров	В течение учебного года
1.	Разработка положений и сценариев к мероприятиям	В течение учебного года
1.	Изготовление и подготовка декораций, костюмов, инвентаря и плакатов к мероприятиям	В течение учебного года

Инструктивно - методическая работа

№ п.п	Содержание	Сроки
1.	Знакомство с нормативными документами	систематически
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов и методических материалов	В течение учебного года
3	Проведение инструктажа по ТБ перед проведением мероприятий	В соответствии с планом УВР
4	Обзор педагогической и методической литературы обзор интернет ресурсов	В течение учебного года
5	Создание банка разработок к традиционным мероприятиям школы	В течение учебного года
6	Публикация новостей в сми на школьном сайте	В течение учебного года
7	Проведение консультаций со школьниками и классными руководителями по подготовке к мероприятиям	В течение учебного года
8		В течение учебного года
9	Оказание организационной помощи в деятельности органов школьного самоуправления	В течение учебного года
11	Работа по организации детского отдыха в каникулярное время. Подготовка документации к открытию и закрытию лагеря дневного пребывания детей на базе МБОУ ГБ СОШ	Октябрь, март, апрель, май, июнь.
12	Оказание методической помощи классным руководителям, учителям в проведении общих дел	В течение учебного года
13	Организация работы в школьной службе медиации	В течении всего учебного года

Работа с детским активом ЦДИ

№ п.п	Содержание	Сроки
1.	Выборы актива детской организации Выборы органов самоуправления в классах Помощь в организации КТД	Сентябрь

№	Дата	Мероприятия	Антонец Н. А 89612687018
1	25 января	День российского студенчества	Антонец Н. А 89612687018
2	27 января	День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады. День освобождения Красной армией крупнейшего лагеря смерти «Аушвиц-Биркенау (освенцима)-День памяти жертв Холокоста	Антонец Н. А 89612687018