

Эстафета наставничества: сила ученического самоуправления.

Советник директора по воспитанию и
взаимодействию с детскими
общественными объединениями

Халиуллина Алла Константиновна





Ученик-ученик

Я СТЕСНЯЮСЬ

ВОТ, ЕСЛИ БЫ
МЕНЯ
ЗАМЕТИЛИ



ВСЕ РАВНО
МЕНЯ НЕ
ВЫБЕРУТ

А ВДРУГ НЕ
ПОЛУЧИТСЯ



ШКОЛА ЮНОГО АКТИВИСТА



01



Информирование учащихся и Рассказ про направления проекта

02



КРУЖОК ЮНОГО АКТИВИСТА

🔥 Актерское мастерство

Как развить актерское мастерство?
В этом кружке я буду учить актерскому мастерству.
Помогу стать увереннее и раскрепощеннее.
Научу, как показывать себя на сцене и т.д.

Ведет: Натфуллина Сабина 9Б класс

Время проведения: среда после 6 урока

🔥 Хореография

Хочу танцевать как профи?

В этом кружке я хочу собрать всех ребят, которые любят танцевать и выступать на сцене. Возможно уметь ты или нет - самое главное желание. Мы будем танцевать самые различные стили танцев.

Ведет: Покроева Арина 9А класс

Время проведения: Первое пробное занятие пройдет в четверг после 6 урока

🔥 Графический дизайн

Как начать изучать IT находясь в школе?

В этом кружке мы изучим основы фотографии и графического дизайна.

Познакомимся с графическими редакторами

и научимся создавать креативы и видео-контент.

Ведет: Балашихина Елена 10 класс

Время проведения: вторник и пятница 14.00 в 37 кабинете

Для записи обращаться к Халимуллиной Алле Константиновне

Объявление
проекта в соц.сети
VK

04



Собрание с
участниками

У нас получилось!



Новогодний конкурс
"ОДИН в ОДИН"



День
самоуправления



Акция ко
Дню матери



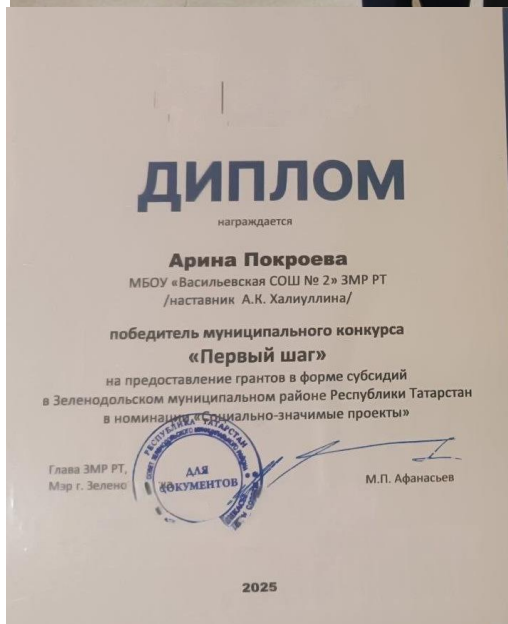
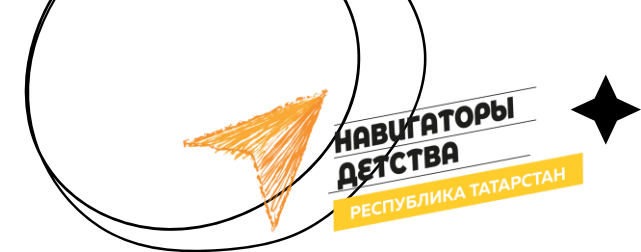
Поселковый конкурс
"Раскачай осень"



Подготовка номера к
«Вечеру встреч-2025»



Смотр строя и песни



Шаги-помощники

Подготовки к проекту **Школа юного активиста**

✓ I. Подготовительный этап (Общая организация) 01

- ☐ Подготовить краткое и привлекательное объявление о проекте и его направлениях
- ☐ Обойти классы и сделать объявления, приглашая желающих
- ☐ Опубликовать объявление о проекте в официальных группах/аккаунтах (школы и т.д.) с указанием даты и времени собрания.



✓ II. Собрание для желающих: 02

- ☐ Определить дату, время и место проведения вводного собрания для всех заинтересованных.
- ☐ Подготовить презентацию или краткий рассказ о целях проекта, его направлениях и возможностях
- ☐ Собрать контактные данные и предварительные заявки от желающих участвовать (возможно, с указанием предпочтительных направлений)



✓ III. Административные вопросы: 03

- ☐ Запланировать встречу с администрацией (директор, завуч) для обсуждения и получения разрешения на использование кабинетов и актового зала
- ☐ Договориться о конкретных датах и времени для использования помещений.



✓ IV. Команда проекта и ресурсы: 04

- ☐ Определить и назначить руководителей/координаторов для каждого из направлений
- ☐ На основе заявок и административных договоренностей, составить общее предварительное расписание занятий для всех направлений.



✓ V. Вовлечение родителей в проект: 05

- ☐ Регулярно приглашать на показы или родительские собрания.
- ☐ Предоставлять возможности для помощи в организации мероприятий (пошив, декор и т.п.).



**НАВИГАТОРЫ
ДЕТСТВА**
РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН



Ссылка на чек-листы

Направление "Хореография"

1. Планирование занятий:

- ☐ Определить конкретные дни и часы проведения репетиций, согласовывая их с руководителем кружка и участниками.

- ☐ Сформировать окончательный список детей, записавшихся в кружок хореографии.

2. Подготовка выступлений:

- ☐ Составить перечень мероприятий и праздников, на которых планируются выступления (например, День учителя, Новый год, 8 Марта, Последний звонок.
- ☐ Разработать или адаптировать сценарии танцевальных номеров для каждого праздника.
- ☐ Определить танцевальные номера и музыкальное сопровождение.

3. Костюмы и реквизит:

- ☐ Провести ревизию имеющихся костюмов и реквизита.
- ☐ Составить список необходимых новых костюмов, элементов декораций или реквизита.
- ☐ Обсудить изготовления недостающих элементов.

Направление "Помогатор"

1. Планирование мероприятий:

- ☐ Определить конкретные даты и время проведения мероприятий в рамках направления "Помогатор".

- ☐ Спикеры: найти и договориться со спикерами, наставниками с 5-7 кл., которые будут проводить занятия/акции.

- ☐ Разработать подробный план мероприятий, акций и занятий, особенно в сотрудничестве с "Орлятами России".

2. Взаимодействие с начальной школой:

- ☐ Организовать встречи с классными руководителями начальных классов.

- ☐ Рассказать о целях и задачах направления "Помогатор", обсудить возможные совместные мероприятия.

- ☐ Обсудить график проведения мероприятий на больших переменах с классными руководителями

Шаги-помощники
команды

Направление "Графический дизайн"

1. Техническое обеспечение:

- ☐ Установка программ: Обеспечить наличие и установку необходимого графического программного обеспечения (например, GIMP или другие) на компьютерные классы или выделенные ПК. Проверка оборудования.

2. Контент-план для "Инфоспейс":

- ☐ Определение праздников: Составить календарь важных школьных, городских, государственных праздников и событий, для которых будут создаваться графические материалы.

- ☐ Определить тематику и формат контента (открытки, постеры, инфографика) для трансляции в "Инфоспейс" (информационные экраны, стенды).

- ☐ Сроки сдачи: Установить дедлайны для создания и передачи материалов.

СПАСИБО

ЗА

ВНИМАНИЕ

