**«Family day» отбасылық іс-шараны**

**өткізу бойынша әдістемелік нұсқаулар**

Бүгінгі күні қоғамда дәстүрлі құндылықтар бұзылып, неке мен отбасының моральдық ұғымдары жойылды, ұрпақтар арасында жалпы және отбасылық қатынастар бұзылды, моральдық бағдарлар өзгеріп, құндылықтарды қайта бағалау пайда болды. Біздің қоғамда, әсіресе әрбір отбасында балаларымыздың мүдделерімен өмір сүруіміз керек. Бұл үшін ата-аналар мектеп өміріне белсенді қатысу керек. Отбасылық іс-шараларда жалпы адамзаттық құндылықтар бар, халықтың моральдық тәжірибесі, оның дүниетанымы, еңбек мораль, адами қарым-қатынас, оның діни, тарихын түсіну.

Сондықтан «Family day» іс-шарасының негізі мақсаты мен міндеттері:

- Отбасы дәстүрлерін отбасылық тәрбиелеумен сақтап қалу және отбасының әлеуметтік-мәдени құндылықтарын қалыптастыру;

- Қоғамдық қызығушылқтарды дамыту арқылы отбасылық бірлікті нығайту;

- Ұлттық тағамдар арқылы ұлттық мәдениетке, жағымды ұлттық дәстүрге бейімделу;

- Өзіндік шығармашылыққа қызығушылығын таныту.

«Familyday» отбасылық іс-шараны 4 кезеңге бөлуге болады:

1. Құрастыру;

2. Дайындық;

3. Іс-шараны өткізу;

4. Талдау.

Әрбір кезең алдың-ала тиянақты дайындық жұмысты қажет етеді.

**1.Шараны әзірлеу**

Ұйымдастырушының міндеті:

1) Өз ұйымы бойынша оқушылар мен олардың ата-аналарын таңдап алу (командалар немесе жеке қатысушылар), ережеге сәйкес іс-шараның мақсат пен міндеттерімен таныстыру;

- бүкіл оқиғаның ұзақтығын анықтау (1,5 сағаттан артық емес);

- дайындалған бәліштерді ұсыну дәйектілігі (жереби бойынша, дайындығы бойынша);

- ересектерден немесе құрдастарынан көмек алу мүмкіндігін қарастыру;

- тапсырманы орындау үшін уақыттың берілуі;

- бағалау критерийлері;

- «Ең үздік отбасы бәліші», «Мерекелік бәліш», «Әлем ұлттарының бәліші», «Ең ерекше бәліш», «Әкем көмек береді», «Жас ас әзірлеуші», «Ыстық бәліш» және т.б номинациялар бойынша ең дәмді бәліш жасаған жеңімпаздарды анықтау

**2. Іс-шараны дайындау**

Жұмыстың бұл кезеңінде ұйымдастырушы бірнеше тәжірибелік міндеттері

іске асыруға бағытталуы керек:

1) Қатысушылар үшін хабарландыруларды талдап, тарату;

2) Тақырыпқа сай іс-шараның болатын орынын дайындау:

- атрибуттар мен декорацияларды дайындау;

- қатысушылардың, қазылар алқасының, көрермендер мен жүргізушілердің орынын дайындау;

- азық-түлік пен ас үй жабдықтарын, тапсырманы дайындау үшін керек-жарақты әзірлеу;

3) Музыкалық дайындық (музыка, фанфары);

4) Іс-шараның техникалық құрал-жабдығын қамтамассыз ету. (микрофоны, бейнепроектор, бейнекамера және т.б).

Бейнетүсірілім бойынша жауапты адамды тағайындау.

5) Реквизиттерді дайындау (карточкалар, жетондар, фишкалар);

6) Бағалау бетін дайындау;

7) Әділ-қазылар алқасын шақыру; Жобаның кейбір ережесін ескеру:

- төрелік етуді бір ғана адамға сенбеу, қазылар алқасының саны 3-тен 7 адамға дейін болу керек.

- қазылар алқасы бағалап отырған жұмысының тәжірибесі болу керек.

- қазылар алқасы болып жатқан іс-шараның ережесін, міндетін, бағалау

8) Жүргізушіні таңдап алу.

Жүргізуші шешендік өнер қабілетіне ие болу керек. Сонымен қатар іс-шараны жүргізу барысында ереженің нақты шартын түсіндіру, шараның өткізу барысын бақылау,шараның динамикасын бақылап және нәтижелерді уақытында жазу маңызды.

9) Мадақтамаларды, дипломдар мен сыйлықтарды дайындау. Шараның соныңда жеңіске жеткен қатысушы азын-аулақ болса да сыйлық алуы тиіс. Сонымен қатар мерекеге қатысып жеңімпаз атанбаған қатысушыларға, келесі ойынға қатысуға ынтасы болу үшін сыйлық жасау керек,

10) Іс-шараның бағдарламасын және сценариін дайындау.

11) Репетицияны өткізу.

**3. Іс-шараны өткізу**

Іс-шараны ұйымдастырудың жоғары сатыларының өтуі, шараның табысты өткізілуінің кепілі және тәрбиелік мәнінің жоғары нәтижесі болып табылады.

Іс-шараны өткізуде келесі тәртіпті сақтау керек:

1.Ұйымдастыру кезеңі (5-7 минут).

Пролог – шараның кіріспе бөлімі, қатысушыларды эмоционалды көңіл-күйге дайындайтын, бүкіл мереке үшін эпиграф.

мақсаты: қатысушыларды дайындау, қызығушылығын арттырып, жағымды жағдай жасау.

2.Кіріспе бөлімі (10-15 минут).

Байланыс – оқиғаның сюжетін тудыратын эпизод.

Мақсаты: қатысушыларды белсенділікке шақыру, оларды шығармашылық баулу.

3.Негізгі бөлімі (45-60 минут), уақыт бойынша ең ұзақ болатын кезең.

Шараның дамуы – бәліштерді дайындау және көпшілік алдыңда таныстыру.

4.Қортынды бөлім (10 -15 минут).

Финал – бұқаралық іс-шараның ең әдемі, қызыққа толы кезеңі.

Жеңімпаздарды анықтап мен қатысушыларды марапаттайтын кезең.

**4.Іс-шараны талдау.**

Фото және бейне-есебін берілгеннен кейін ғана өткізілген іс-шараларға нүкте қоюға болады.

Бейне есепте елді-мекені (қала/аудан), оқу орны, сынып/топ, қатысушылар саны (ата-ана/балалар), іс-шаралардың ұйымдастырушының аты-жөні көрсетілсін.

Өткізілген іс –шараларының фото және бейне есептерін ұсынылған [**day-family@mail.ru**](mailto:day-family@mail.ru) атты электронды поштаға ережеге сай жіберіледі. Келесі кестеге сәйкес 14 қыркүйек (1-4 сыныптар),11 наурыз (5-8 сыныптар), 25 наурыз (9-11 классы).