

**План работы родительского комитета
МБОУ "Гимназия №29"**

Основные задачи:

1. Возглавить работу классных РК в борьбе за глубокие и прочные знания.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<ol style="list-style-type: none"> 1. Добиться 100% охвата учащихся. 2. Подводить итоги успеваемости и дисциплины по классам и принимать конкретные меры к родителям, неконтролирующим учебу детей. 3. Поддерживать связь с Советом по профилактике правонарушений среди учащихся школы. 	<p>В течение года 1 раз в месяц В течение года</p>	<p>Зам.дир. по ВР Представитель РК</p>
<ol style="list-style-type: none"> 4. Систематически выявлять семьи учащихся, нуждающихся в материальной помощи и посильно помогать им. 5. Провести заседание РК, на котором заслушать обмен мнениями, опытом по обучению и воспитанию детей. 	<p>В течение года Февраль,</p>	<p>Зам.дир. по ВР Представитель РК</p>
<ol style="list-style-type: none"> 6. Проводить заседания РК в классах по вопросам дисциплины и успеваемости. 7. Систематически контролировать посещаемость 8. Проводить совместные с администрацией школы рейды – посещения приемных семей, неблагополучных семей 	<p>По мере надобности 2 раза в месяц 1 раз в четверть</p>	<p>Зам.дир. по ВР. Представитель РК</p>

**План
работы по организации питания.**

Основные задачи:

Содействовать полному охвату школьников горячим питанием.

Осуществлять контроль за качеством приготовления пищи.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Систематически проводить рейды по проверке качества приготовления пищи, правильность раскладки.	1 раз в месяц	Зам.дир. по ВР Представитель РК Родители
2. Добиваться 100% охвата учащихся горячим питанием. Агитационная работа среди учеников и родителей о здоровом питании	В течение года	
3. Совместная с администрацией проверка «Организация горячего питания в школе»	Ноябрь	

**План
культурно-массовой работы**

Основные задачи:

Оказывать помощь школе в организации всех культурно-массовых мероприятий.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Составить график дежурства родителей на вечерах, утренниках в школы.	Октябрь	Зам.дир. по ВР Представитель РК
2. Наблюдение за порядком, дисциплиной учащихся, за выполнением правил и навыков культурного поведения.	В течение года	Зам.дир. по ВР Представитель РК
3. Организовать родителей на активное участие в культурно-массовых мероприятиях, в школе.	В течение года	Кл рук
4. Помощь школе в организации и проведении новогодних представлений, выпускных вечеров и других мероприятий.	В течение года	