**Циклограма роботи**

**педагога-організатора**

**ЩОДЕННО**

* Самоосвіта. Поповнення портфоліо новими методичними матеріалами.
* Моніторинг відвідування учнями школи (раз на день).
* Робота з учнями, що входять до активу дитячих організацій та учнівського самоврядування.

**ЩОТИЖНЕВО**

* Участь у засіданні адміністративної ради.
* Планування роботи на тиждень.
* Надання допомоги класним керівникам в організації та проведенні позакласних заходів.
* Організація та проведення загальношкільних заходів.

**ЩОМІСЯЧНО**

* Уточнення плану роботи на місяць.
* Засідання активу учнівського самоврядування (два рази на місяць).
* Підготовка та участь в міських заходах.

**1 РАЗ НА СЕМЕСТР**

* Організація дозвілля учнів в канікулярний період.
* Уточнення плану роботи.
* Участь в педагогічних радах.
* Участь у загальношкільних батьківських зборах.

***Циклограма роботи педагога-організатора коригується згідно з функціональними обов'язками, планом виховної роботи, календарем знаменних і пам'ятних дат.***

**С Е Р П Е Н Ь**

* Коригування плану виховної роботи на новий навчальний рік.
* Підготовка супроводжуючих матеріалів до річного пану роботи (розробка сценаріїв).
* Організація свята першого дзвоника.
* Надання допомоги класним керівникам в організації та проведенні першого уроку.

**В Е Р Е С Е Н Ь**

* Допомога класним керівникам в організації классного самоврядування.
* Організація роботи учнівського самоврядування (вибори активу).
* Анкетування учнів з теми: «Цікаві справи моєї організації».
* Планування роботи учнівського самоврядування.
* Засідання учнівського активу.
* Організація та проведення заходів до Дня вчителя.
* Залучення дітей до роботи гуртків, секцій, позашкільних установ.
* Подання звіту у відділ освіти: «Про роботу учнівського самоврядування».

**Ж О В Т Е Н Ь**

* Залучення дітей, що потребують посиленої уваги з боку педколективу до роботи шкільнихгуртків.
* Організація та проведення благодійної акції «Милосердя».
* Залучення до гурткової роботи дітей пільгових категорій.
* Організація дозвілля учнів у канікулярний період.
* Організація та проведення конкурсу на кращий класний куточок.

**Л И С Т О П А Д**

* Організація та проведення заходів до Дня взаєморозуміння з ВІЛ-інфікованими та хворими на СНІД.
* Організація та проведення заходів до Дня вшанування пам’яті загиблих підчас голодомору.
* Моніторинг охоплення дітей позакласною та позашкільною освітою.

**Г Р У Д Е Н Ь**

* Підведення підсумків роботи учнівського самоврядування за І семестр.
* Аналіз виконання плану виховної роботи за І семестр (спільно з заступником директора з виховноїроботи).
* Організація та проведення заходів до Дня Збройних сил України.
* Організація та проведення новорічних свят.

**С І Ч Е Н Ь**

* Коригування плану роботи на ІІ семестр.
* Надання допомоги органам учнівського самоврядування у коригуванні планів роботи на ІІ семестр.
* Організація дозвілля школярів у канікулярний період.
* Організація та проведення заходів до Дня СоборностіУкраїни.
* Організація та проведення вечора зустрічі з випускниками (спільно з заступником директора з виховної роботи).

**Л Ю Т И Й**

* Зустріч із працівниками правоохоронних органів, прокуратури, суду.
* Загальношкільна учнівська конференція.

**Б Е Р Е З Е Н Ь**

* Організація та проведення заходів до Міжнародного жіночого дня (8 березня).
* Організація дозвілля учнів у канікулярний період.
* Конкурс на краще озеленення класної кімнати та збереження шкільного майна.
* Організація та проведення заходів до Шевченківських днів.

**К В І Т Е Н Ь**

* Організація роботи волонтерських загонів, щодо надання допомоги ветеранам ВВВ, АТО.
* Організація заходів до Дня Перемоги.
* Вивчення рівня активності учнів, щодо відвідування бібліотеки.
* Організація та проведення заходів до Дня Землі.
* Організація участі дітей в акціях: «Посади дерево», «Шкільний двір», «Зелена толока».

**Т Р А В Е Н Ь**

* Організація та проведення заходів до Дня Перемоги.
* Робота волонтерських загонів.
* Підсумкова загальношкільна учнівська лінійка.
* Підведення підсумків роботи учнівського самоврядування.
* Організація та проведення свята останнього дзвоника.
* Самоаналіз роботи за минулий навчальний рік.
* Складання плану виховної роботи на наступний навчальний рік (спільно з заступником директора з виховної роботи).
* Підготовка матеріалів, щодо дозвілля дітей у пришкільному таборі.

**Ч Е Р В Е Н Ь**

* Організація та проведення випускного балу.
* Організація дозвілля учнів у пришкільному таборі.
* Організація оздоровлення дітей в стаціонарних таборах.