**Циклограма**

**роботи**

**педагога – організатора**

**ЩОДЕННО**

* Самоосвіта. Поповнення портфоліо новими методичними матеріалами;
* Моніторинг відвідування учнями школи ;
* 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 класного самоврядування;
* Організація роботи учнівського самоврядування (вибори активу);
* Анкетування учнів з теми: «Цікаві справи моєї організації);
* Планування роботи дитячої організації (може поєднуватися із планом роботи учнівського самоврядування);
* Планування роботи учнівського самоврядування;
* Засідання учнівського активу;
* Організація та проведення заходів до Дня вчителя;
* Залучення дітей до роботи гуртків, секцій, позашкільних установ та шкіл мистецтв;
* Подання звіту у відділ освіти: «Про роботу дитячих організацій, учнівського самоврядування»,

**Ж О В Т Е Н Ь**

* Залучення дітей, що потребують посиленої уваги з боку педколективу, до роботи шкільних гуртків;
* Організація та проведення «Дня права» (до Дня юриста);
* 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 вшанування пам’яті загиблих під час Голодомору;
* Моніторинг охоплення дітей позакласною та позашкільною освітою;

**Г Р У Д Е Н Ь**

* Підведення підсумків роботи дитячої організації «СПЕКТР» за І семестр;
* Аналіз виконання плану виховної роботи за І семестр (спільно з заступником директора з виховної роботи)
* 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 Соборності України;

**Л Ю Т И Й**

* Зустріч із працівниками правоохоронних органів, прокуратури, суду;
* Загально шкільна 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 класнової кімнати та збереження шкільного майна «Я-господар»;
* Організація та проведення заходів до Шевченківських днів.

**К В І Т Е Н Ь**

* Організація роботи волонтерських загонів, щодо надання допомоги воїнам 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 волонтерського загону «Данко»;
* Підсумкова загально шкільна учнівська конференція;
* Підведення підсумків роботи Дитячої організації «СПЕКТР», та органів класного 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.