

ЦИКЛОГРАМА РОБОТИ ПЕДАГОГА-ОРГАНІЗАТОРА

Щодня:

- планує роботу згідно з функціональними обов'язковими та адміністративними директивами;
- перевіряє якість чергування учнів по школі;
- організовує дозвілля школярів на перервах;
- інформує учнів та учителів про поточні позакласні та позашкільні заходи;
- надає допомогу активістам у здійсненні ними громадських доручень;
- слідкує за дотриманням санітарно-гігієнічних правил та морально-етичних вимог у закладі;
- проводить індивідуальні чи групові заняття зі школярами згідно із планом.

Щотижня:

- планує роботу згідно з посадовими обов'язковими та адміністративними директивами;
- надає реальну допомогу (виступ, сценарії, рекомендації і т.д.) в підготовці класних зборів (або виховних годин, або інформаційних бесід, або екскурсій, або культпоходів, іншими словами, - виховних заходів у межах класу);
- приймає та перевіряє щоденники поведінки класів.

Щомісяця:

- планує роботу згідно з функціональними обов'язками та адміністративними директивами;
- готує загальношкільний розважально-пізнавальний захід (конкурс, змагання, вікторину, дискотеку тощо);
- координує роботу та сприяє організованому проведенню засідання органу учнівського самоврядування;
- ініціює проведення зборів (конференції, брифінгу, творчої зустрічі) із представниками громадських об'єднань та організацій);
- забезпечує проведення загальношкільного заходу культурно-естетичного спрямування (культпоходу, виступу артистів у межах закладу, зустрічі із відомими людьми, театральних вечорниць, виступів аматорських учнівських колективів і т.д.);
- бере участь у методичних міських (обласних) нарадах, семінарах, конференціях.

Двічі на навчальний рік:

- сприяє проведенню загальношкільних учнівських зборів;
- сприяє проведенню загальношкільної учнівської конференції.

Раз на семестр:

- проводить підсумки зробленого;
- визначає перспективи діяльності на наступний семестр.

У кінці навчального року:

- здає звіт про виконану роботу;
- подає пропозиції до загальношкільного плану виховної роботи.

СЕРПЕНЬ

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

ВЕРЕСЕНЬ

- Допомога класним керівникам в організації класного самоврядування;
- Організація роботи учнівського самоврядування (вибори активу);
- 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;

ЖОВТЕНЬ

- Залучення дітей, що потребують посиленої уваги з боку педколективу до роботи шкільних гуртків;
- Організація та проведення заходів до Дня захисників та захисниць України.
- Організація дозвілля учнів у канікулярний період;

ЛИСТОПАД

- Організація та проведення заходів до Дня вшанування пам'яті загиблих під час голодомору;

ГРУДЕНЬ

- Підведення підсумків роботи дитячих організацій, учнівського самоврядування за I семестр;
- Аналіз виконання плану виховної роботи за I семестр (спільно з заступником директора з виховної роботи);
- Організація та проведення новорічних свят.

СІЧЕНЬ

- Коригування плану роботи на II семестр;
- Надання допомоги органам учнівського самоврядування у коригуванні планів роботи на II семестр;

- Організація дозвілля школярів у канікулярний період;

ЛЮТИЙ

- Організація та проведення заходів до Дня вшанування героїв Небесної Сотні;
- Організація програми до Дня Валентина.

БЕРЕЗЕНЬ

- Організація та проведення заходів до жіночого дня (8 березня);
- Організація дозвілля учнів у канікулярний період;
- Організація та проведення заходів до Шевченківських днів.

КВІТЕНЬ

- Організація роботи волонтерських загонів, щодо надання допомоги ветеранам;
- Організація заходів до Дня сміху;
- Організація та проведення заходів до Дня землі.

ТАВЕНЬ

- Організація та проведення заходів до Дня пам'яті та примирення;
- Організація та проведення заходів до Дня сім'ї;
- Підведення підсумків роботи дитячих організацій, 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)..

ЧЕРВЕНЬ

- Організація та проведення випускного (11 клас);
- Організація та проведення урочистого вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту (9 клас).