**ПЛАНИ РОБОТИ ЦЕНТРІВ**

Учнівського самоврядування

**Центр «Ерудиції» 2024/2025 н.р.**

Голова:

Координатор:

**План роботи центру «Ерудиції» на 2024/2025 н.р.**

**Вересень**

1. Визначення змісту діяльності центру та розподіл обов’язків між її членами.
2. Затвердження плану роботи центру навчання на І семестр.
3. Організація контролю за обліком відвідування та виконання режиму дня вихованців.
4. Активізація роботи активів класних учнівських колективів.

**Жовтень**

1. Аналіз рівня навчальних досягнень учнівських колективів 5-9-х класів.
2. Організація взаємодопомоги в навчанні з предметів.
3. Участь у роботі шкільних олімпіад.
4. Аналіз відвідування учнями навчальних занять гуртків і секцій.

**Листопад**

1. Рейд – перевірка виконання режиму дня.
2. Анкетування учнів щодо підготовки домашніх завдань.

**Грудень**

1. Організація огляду знань.
2. Поповнення матеріальної бази шкільних кабінетів зусиллями учнів.

**Січень**

1. Підсумки роботи центру навчання в І семестрі.
2. Затвердження плану роботи центру навчання на ІІ семестр.
3. Аналіз участі учнів у ІІ турі Всеукраїнської шкільної олімпіади з предметів.

**Лютий**

1. Організація Дня рідної мови в гімназії.
2. Аналіз навчальних досягнень учнів 4-х класів.
3. Аналіз – звіт про роботу відповідальних за навчання в 5-9-х класах.

**Березень**

1. Складання проекту пам’ятки чергового у школі.
2. Дотримання учнями санаторної школи єдиних вимог з навчання.
3. Рейд - перевірка виконання домашніх завдань.

**Квітень**

1. Аналіз виконання домашніх завдань учнями гімназії.
2. Рейд-перевірка шкільних підручників.
3. Рейд-перевірка щоденників.

**Травень**

1. Підсумок роботи за навчальний рік по класах.
2. Звіт голови центру навчання про рівень навчальних досягнень учнів за ІІ семестр.

**Центр «Права»**

Голова центру:

Координатор:

**План роботи центру права**

**на 2024/2025 н.р.**

**Вересень**

1. Затвердження плану роботи центру дисципліни і порядку на І семестр.
2. Організація чергувань учнів під час загальношкільних свят:

«День фізкультури і спорту»;

Підбиття підсумків місячника з вивчення та повторення правил дорожнього руху для учнів та правил з безпеки життєдіяльності.

**Жовтень**

1. Організація рейдів – перевірок наявності шкільної форми, змінного взуття, стану перебування учнів у класі.
2. Робота класних рад профілактики правопорушень серед неповнолітніх.
3. Аналіз чергування класних учнівських рад.
4. Аналіз випуску шкільних газет.

**Листопад**

1. Аналіз стану відвідування учнями школи.
2. Звіт відповідальних за дисципліну та порядок у 5-9-х класах.
3. Підбиття підсумків місячника профілактики правопорушень.

**Грудень**

1. Аналіз збереження матеріальних цінностей актового і спортивного залу.
2. Організація та проведення «Обрядових дійств до Дня Святого Миколая».
3. Звіт голови центру дисципліни та порядку про стан відвідування учнями школи у І семестрі.
4. Організація чергувань під час Дня сім`ї та новорічних свят.
5. Профілактичні заходи, щодо забезпечення життя та здоров’я дітей під час зимових канікул.

**Січень**

1. Звіт голови центру дисципліни і порядку про виконану роботу у І семестрі.
2. Затвердження плану роботи на ІІ семестр 2022 навчального року.
3. Стан збереження підручників та навчальних посібників ( у рамках операції «Живи, книго»!

**Лютий**

1. Аналіз чергування класів по гімназії.
2. Стан дотримання вихованцями правил для учнів, Єдиних вимог до учнів.
3. Аналіз запізнень і безпричинних пропусків навчальних занять учнями.

**Березень**

1. Обговорення проекту пам’яток для чергового по школі.
2. Звіт відповідальних за дисципліну та порядок в учнівських колективах.
3. Організація рейду – перевірки наявності змінного взуття.

**Квітень**

1. Аналіз роботи з дітьми, схильними до правопорушень.
2. Звіт голови центру дисципліни та порядку про участь учнів у екологічному місячнику.

**Травень**

1.Звіт голови центру дисципліни та порядку про виконану роботу у ІІ семестрі; підбиття підсумків роботи в цілому.

**Центр «Здорові та спортивні»**

Голова:

Координатор:

**План роботи центру«Здорові та спортивні»**

**на 2024/2025 н.р.**

**Вересень**

1. Визначити зміст діяльності центру та розподіл обов’язків між її членами.
2. Затвердження плану роботи центру здоров`я на І семестр.
3. Організація і проведення тижня фізичної культури.
4. Проведення спортивно-розважальних свят «Веселі старти» та «Спритні, дружні, сміливі».

**Жовтень**

1. До святкування Дня працівників освіти підготувати акробатичний номер

2. Провести матчеву зустріч з піонерболу серед учнів 6-7-х класів .

3. Підготувати і провести спортивно-розважальне свято «Козацькі розваги».

**Листопад**

1. Організація і проведення шахового турніру.
2. Випуск газети «Наші видатні спортсмени».
3. Підготовка показових номерів до «Дня сім`ї».

**Грудень**

1. Провести першість школи з волейболу.
2. Підготувати номер до виступу на фестивалі «Натхнення».
3. Підготувати танцювальні акробатичні номери до свята «Новорічна ялинка».

**Січень.**

1. Організація та проведення турнірів з настільного тенісу.
2. Організація та проведення шахових турнірів.

**Лютий.**

1. Організація зимових розваг на свіжому повітрі.
2. Провести військово-патріотичний огляд маршової пісні, присвяченого Дню захисника Вітчизни.

**Березень.**

1. Організація товариських зустрічей з волейболу.
2. Участь в організації та проведенні просвітницьких заходів «Профілактика туберкульозу».
3. Виступ агітбригади загону «Юні інспектори руху».

**Квітень.**

1. Провести рейд–перевірку дотримання санітарно-гігієнічних правил.
2. Поновити шкільний стенд про спортивні досягнення.

**Травень.**

1. Організація та проведення товариських зустрічей з мініфутболу.
2. Звіт голови центру здоров'я за ІІ семестр.

**Центр «Свято Є»**

Голова центру:

Координатор:

**План роботи Центру «Свято Є»**

**на 2024/2025 н.р.**

**Вересень**

1. Визначити зміст діяльності центру та розподіл обов’язків між її членами.
2. Затвердження плану роботи центру дозвілля на І семестр.
3. Організація дозвілля в позаурочний час.
4. Організація загальношкільних заходів:

* «Свято першого дзвоника»;
* «День фізкультури та спорту»;
* «Посвята у першокласники».

**Жовтень**

1. Святкування Дня працівників освіти .
2. Організація благодійних акцій «Милосердя».
3. Спільне засідання центру дозвілля та проведення цікавих справ по реалізації програми «Рідне місто», за підсумками акції «Милосердя»

**Листопад**

1. Організація шкільних спортивних змагань. Аналіз участі спортивних команд у змаганнях. Нагородження дипломами.
2. Підготовка загальношкільних заходів до дня пам’яті жертв голодомору і політичних репресій в Україні.

**Грудень**

1. Організація свята Святого Миколая.
2. Організація новорічних свят.
3. Затвердження плану роботи на зимові канікули.

**Січень**

1. Звіт голови центру дозвілля за І семестр про виконану роботу.
2. Обговорення та нагоди відзначення плану роботи центру на ІІ семестр.
3. Організація заходів із нагоди відзначення історичних пам’ятних дат січня – травня.

**Лютий**

1. Організація, підготовка та проведення масляної.
2. Підготовка до конкурсу, присвяченого до святкування Дня захисника Вітчизни.
3. Вітання до 23 лютого.

**Березень**

1. Підготовка святкового концерту до 8 березня.
2. Організація заходів в рамках «Шевченківські дні».
3. Організація дня театру (до дня театру).

**Квітень**

1. Організація конкурсу плакатів «Збережемо природу разом».
2. Організація планування екскурсії.
3. Підготовка та проведення заходів, присвячених до Дня перемоги.

**Травень**

1. Організація та проведення заходів присвячених Дню матері, міжнародного дня сім`ї, Міжнародного Дня захисту дітей.
2. Звіт голови центру дозвілля за ІІ семестр.

**Центр «Волонтерський десант»**

Голова центру:

Координатор:

**План роботи центру «Волонтерський десант»**

**на 2024/2025н.р.**

**Вересень**

1. Затвердження плану роботи центру добрих і корисних справ на І семестр.
2. Визначення змісту діяльності центру та розподіл обов’язків між її членами.
3. Стан підручників, що перебувають у користуванні.
4. Профілактичні заходи щодо збереження підручників.
5. Підготовка і проведення акції «Чисте подвір`я».

**Жовтень**

1. Підсумки виконання робіт у вересні з благоустрою території школи та організація чергування учнівських колективів на території школи.
2. Збереження шкільного майна під час загальношкільних заходів, свят в актовому залі, що недільних лінійок у спортивному залі (протягом року).
3. Святкування «Дня здоров’я», «Свята українського фольклору».

**Листопад**

1. Підведення підсумків операції «Шкільне подвір’я».
2. Аналіз чергування у класних кімнатах, навчальних кабінетах.
3. Підготовка матеріалів для висвітлення стану збереження шкільного майна, чергування учнівських колективів.

**Грудень**

1. «Операція «Чистюля**».**
2. Трудові десанти: «допоможемо зимуючим птахам». Виготовлення шпаківень.
3. Збереження шкільного майна, дотримання правил пожежної безпеки під час новорічних свят.

**Січень**

1. Звіт голови центрудобрих і корисних справ про виконану у І семестрі роботу.
2. Обговорення та затвердження плану роботи на ІІ семестр.
3. «про збереження шкільного майна» - вісті з класів.
4. Перевірка операції «Допоможи зимуючим птахам.
5. Операція «Чистюля».

**Лютий**

1. Операція «Збережемо енергоресурси».
2. Рейд-перевірка «Зовнішній вигляд».
3. Операція «Допоможемо зимуючим птахам».
4. Прийняття участі в екологічному асорті серед класів: вікторини, бесіди.

**Березень**

1. Участь та організація заходів у рамках місячника попередження дитячого травматизму.
2. Участь вихованців у свята праці з метою благоустрою території школи.
3. Рейд-перевірка шкільного майна.
4. Екологічні трудові десанти.

**Квітень**

1. Участь вихованців у екологічному десанті « Чисте подвір’я нашої школи».
2. Рейд-перевірка шкільного майна.
3. Книжкова лікарня «Як живеш, підручник?».
4. Операція «Зелений паросток майбутнього».
5. Допомогти й прийняти участь у конкурсі знавців природи.
6. Прийняття участі у проведенні тижня трудового навчання.

**Травень**

1. Спільне засідання центру добрих і корисних справ й центру дисципліни та порядку, з метою аналізу, визначення недоліків, допущених під час чергування класів.
2. Організація графіка здачі підручників, що були у користуванні учнів школи.
3. Звіт голови добрих і корисних справ

**Центр «Шкільні папараці»**

Голова центру:

Координатор:

**План роботи центру інформації на 2024/2025н.р.**

1. Двічі на тиждень інформувати про новини в класі, країні, світі

2. Інформувати про заходи, свята, що проходитимуть у школі  
 3. Підготовка малюнків плакатів до різноманітних заходів, свят та подій.