* 1. на заседании методического объединения в начале учебного года.
	2. Дата проведения предметной недели определяется планом работы школы и приказом директора школы.
	3. Обсуждение плана-графика творческой недели происходит на планерке, после чего утверждается заместителем директора.
	4. Запланированные мероприятия в рамках проведения предметной недели должны соответствовать целям, задачам и тематике недели.
	5. Основные этапы подготовки и проведения предметной недели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Этап | Сроки | Содержание | Результат |
| I. Этап планирования | за неделю до началапредметной недели | Обсуждение тематики, выбор формы, содержания и количества мероприятий, | Составление и утверждение плана недели. |
| II. Этап подготовки | В течение недели до начала предметной недели | Сбор информации, подготовка конкретных мероприятий, составлениепланов-конспектов, организация подготовки детей к предстоящей неделе | Готовность к проведению предметной недели |
| II. Этап реализации | Предметнаянеделя | Проведение мероприятий поутвержденному плану. | Реализация планамероприятий недели |
| V. Этап рефлексии и представления результатов | Неделя после предметной недели | Анализ эффективности проведенных мероприятий, их образовательного и воспитательного значения, оформление документации понеделе. | Оформленная папка с печатной и электронной продукцией. |

* 1. Участниками проведения предметной недели являются:
* все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области, по которым проводится предметная неделя;

- обучающиеся, изучающие предмет или образовательную область, по которым проводится предметная неделя.

* 1. При составлении плана проведения предметной недели учитывается:
* занятость всех учителей методического объединения;
* охват участников;
* составление четкого графика мероприятий с указанием даты, времени и ответственного за проведение мероприятия.
	1. Содержание предметной недели может включать различного рода соревнования, конкурсы, беседы, нетрадиционные уроки, общешкольные мероприятия, коллективные творческие дела, выставки рисунков, газет и плакатов, широко использоваться информационные технологии и другие формы учебно- воспитательной деятельности.
	2. Проведение предметной недели должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией, которая располагается в различных помещениях школы.
	3. Каждому педагогу необходимо провести не менее одного мероприятия в рамках темы предметной недели на уровне школы.
	4. Педагоги доводят до сведения учащихся программу проведения предметной недели не позднее одной недели до ее проведения.
	5. Освобожденные учащиеся присутствуют на всех мероприятиях предметных недель и выступают в качестве зрителей, болельщиков, помощников учителей, воспитателей.
	6. По окончании предметной недели на заседании коллектива проводится анализ мероприятий, организованных в ходе недели.
	7. С целью обобщения опыта работы педагогов, создания методической

копилки каждый учитель-участник предметных недель разрабатывает план- конспект и информационно-аналитический лист для каждого проведенного мероприятия. Все материалы предметной недели оформляются в папку в печатном и электронном виде и сдаются в течение недели, следующей за предметной неделей, заместителю директора по УВР.

* 1. Для оценки проведения предметных дней методическим советом школы создается комиссия.

Функции комиссии:

* посещение и объективная оценка мероприятий;
* составление рекомендаций по выявленным недостаткам;
* помощь учителю в организации и проведении мероприятий предметных дней.
	1. На основе полученных данных (информационный лист, план работы, конспекты, другие материалы) и собственных посещений комиссия определяет:
* влияние предметных дней на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету;
* влияние на развитие способностей учащихся к изучаемому предмету;
* эффективность образовательного и воспитательного процессов проведенных мероприятий.
	1. После подведения итогов, комиссия выносит решение об уровне проведения предметных недель, составляет рекомендации и пожелания.
	2. По итогам предметной недели заместителю директора школы сдаются следующие документы:
* график проведения предметной недели;
* планы или сценарии открытых мероприятий;
* отчет по итогам предметной недели с указанием Ф.И.О. педагогических работников и учащихся для поощрения.
	1. С целью обобщения опыта работы педагогов, создания методической копилки педагог разрабатывает план-конспект урока или мероприятия и сдает в течение 3-х дней после проведения мероприятия в методический кабинет.
	2. В зависимости от плана работы МО, количества учителей конкретного профиля, количества планируемых дел в школе могут проводиться дни предмета, предметные недели, предметные декады.
	3. Результаты творческой недели отражаются в итоговом приказе директора школы.

# Поощрение учителей и учащихся по итогам предметной недели.

* 1. Награждение участников может проходить в соответствии с программой предметной недели.
	2. По результатам проведенной недели педагог может быть награжден грамотой или премией за высокий уровень организации и проведения предметной недели в школе.
	3. Участие учащихся в мероприятиях предметной недели поощряется выставлением положительной оценки («4», «5») за ближайший урок по данному предмету в журнал.
	4. Отличившиеся при проведении мероприятий учащиеся могут быть награждены грамотами за активное участие и достигнутые успехи на основе представления педагогов.