**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№за/п** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма організації** | **Форма контролю** | | **Відповідальні** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **І. Організація освітнього процесу** | | | | | | | |
| **Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення реалізації прав особистості на освіту** | | | | | | | |
|  | Аналіз стану виховної роботи з здобувачами освіти, схильними до правопорушень | І тиждень | Аналіз |  | | Заступник з НВР |  |
| Попередній аналіз комплектування 1-го класу на 2021-2022 н.р. |  |  |  | | Заступник з НВР |  |
| Виявлення й вивчення індивідуальних особливостей, схильностей і зацікавлень здобувачів освіти 1-го класу | Протягом року | Планування | Аналіз | | Заступник з НВР,  кл. керівник 1-го класу |  |
| Формування портфоліо дітей здобувачів освіти 1-го класу | Протягом року | Планування | Портфоліо | | Класний керівник 1-го класу |  |
| Вивчення динаміки успішності й розвитку здобувачів освіти 1-го класу | Протягом року |  |  | | Практичний психолог,  класний керівник 1-го класу |  |
|  | Організація роботи по забезпеченню освітнього середовища Нової української школи для учнів 1 класу 2021-2022 н.р. | Протягом місяця | Підготовка | Аналіз | | Заступник з НВР, класний керівник 4 класу |  |
| **ІІ. Учасники освітнього процесу** | | | | | | | |
| **Робота з педагогічними кадрами** | | | | | | | |
|  | **Нарада при директорові:**   * Організація освітнього процесу у ІІ семестрі. Календарно-тематичне планування; * Організація роботи з здобувачами освіти , які мають початковий рівень навчальних досягнень; * Ознайомлення з планами й порядком проведення тематичних перевірок і станом викладання окремих предметів; * Організація повторення навчального матеріалу у ІІ семестрі; * Про стан роботи з здобувачами освіти, які навчаються індивідуально; * Про виконання навчальних планів і програм за І семестр;   - Про вивчення стану здійснення  ціннісного ставлення до сім’ї, родини, людей у системі роботи закладу освіти.   * Аналіз діяльності класних керівників із запобігання пропусків уроків здобувачами освіти закладу; * Про співбесіди щодо попереднього навантаження та відпусток. | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Директор |  |
| Участь у районних та окружних семінарах | Згідно плану в/о |  |  | |  |  |
| Співбесіди про календарно-тематичне планування на ІІ семестр | І тиждень | Співбесіди | Календарне планування | | Заступник з НВР |  |
| **Провести педраду** :  1.Діяльність педколективу щодо здійснення соціального захисту дитини та охорони дитинства.  2.Діяльність педколективу з виховання правової культури здобувачів освіти: поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки.  3.Про стан здійснення ціннісного ставлення особистості до сім’ї, родини, людей у системі роботи закладу освіти.  4.Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчально – виховного процесу у закладі освіти за 2020 рік.  5.Про стан роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму під час освітнього процесу у І семестрі 202./2021 навчального року.  6.Системний підхід до адаптації здобувачів освіти 1-го та 5-го класів в початковій та в основній школах.  7.Про поведінку та відвідування здобувачами освіти закладу освіти.  8.Про стан реалізації програми національного виховання учнівської молоді Володимиреччини на 2020-2021 н.р.. | ІІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Заступник з НВР |  |
| Збори трудового колективу | ІV тиждень | Засідання | Протокол | | Директор |  |
| Підготовка методичних матеріалів до педагогічної виставки | Січень |  |  | |  |  |
|  | Відпустки працівникам надати відповідно до Закону України «Про відпустки» своєчасно скласти графік та надати накази про відпустки в бухгалтерію | Січень  За 2 тижні до відпустки | Графік  Накази  (кадрові) | Графік  Накази  (кадрові) | | Директор |  |
|  | Відпустки без збереження заробітної плати надавати відповідно до Колективного Договору по заяві працівника | Протягом року | Наказ | Наказ | | Директор |  |
|  | Поширення знань про академічну доброчесність через просвітницьку кампанію, яку здійснює Проект сприяння академічній доброчесності в Україні (Srtengthening Academic Integrity in Ukraine Project – SAIUP | Протягом місяця | Ознайомле-  ння |  | | Заступник з НВР |  |
| **Виховання здобувачів освіти** | | | | | | | |
|  | **Засідання учкому:**  - ролі учнівського самоврядування у формуванні правової свідомості особистості.  - затвердження плану роботи на II семестр. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | | Педагог-організатор |  |
| Звіт комісій учкому за проведену роботу за І семестр | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Педагог-організатор |  |
| Складання графіка чергування на ІІ семестр | І тиждень |  | Графік | | Заступник з НВР |  |
| Конкурс колядок та щедрівок «Нехай завітає коляда у кожну хату». | ІІІ тиждень | Конкурс |  | | Педагог-організатор |  |
| Акція «Моя добра справа» | ІІ тиждень | Акція |  | | Педагог-організатор |  |
| Заходи по відзначенню річниці з Дня визволення Рівненщини і Володимиреччини від фашистських загарбників |  | Заходи |  | | Класні керівники |  |
| Квест «Знай свої права виконуй свої обов’язки» | ІV тиждень | Квест |  | | Педагог-організатор |  |
| Відзначення Дня пам’яті жертв Крут | 29.01 | Заходи |  | | Класні керівники |  |
| День Соборності Свободи України | 22.01 | Виховні години |  | | Класні керівники |  |
| **Підвищення ролі громадськості в житті закладу освіти** | | | | | | | |
|  | ***Педагогічний всеобуч батьків:***  Особливості навчання випускників початкової школи. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | | Класні керівники |  |
| ***Центр правової освіти :***  Міні-лекція «Роль сім’ї у виявах дитячої агресії» | ІV тиждень | Засідання | Протокол | | Заступник з НВР, класні керівники |  |
| **ІІІ. Норми та положення державного стандарту** | | | | | | | |
| **Освітня діяльність** | | | | | | | |
|  | Скласти розклад уроків, факультативних занять, консультацій, гуртків. | І тиждень |  | Графіки, розклад | | Заступник з НВР |  |
| Погодити календарні плани, плани виховної роботи, гуртків, ГПД на ІІ семестр | До 10.01 |  |  | | Заступник з НВР |  |
| Графік контрольних робіт, лабораторних та практичних робіт на ІІ семестр | ІІ тиждень |  | Графік | | Заступник з НВР |  |
| Аналіз участі здобувачів освіти закладу освіти в ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін | ІІІ тиждень | Аналіз | Наказ | | Заступник з НВР |  |
| **Охорона життя і здоров’я, заходи безпеки, охорона праці** | | | | | | | |
|  | Перевірка дотримання повітряного, світлового й гігієнічного режиму в закладі освіти | ІV тиждень | Замір | Аналіз | | Завгосп |  |
| Контроль стану шкільного подвір’я, усунення зледеніння доріжок | І-ІV тижні | Перевірка | Усунення | | Завгосп |  |
| Проведення повторних інструктажів «Техніка безпеки під час освітнього процесу» | ІІ тиждень | Бесіди | Інструктаж | | Класні керівники |  |
|  | Конкурс малюнків «Охорона праці очима дітей» | ІІІ тиждень | Конкурс |  | | Педагог-організатор |  |
| **Психолого-педагогічний супровід** | | | | | | | |
|  | Діагностика здобувачів освіти, які потрапили у складні життєві обставини | Протягом місяця | Анкети,  тренінги,  тести | Аналіз | | Практичний психолог |  |
| Дослідження особливостей розвитку особистості обдарованих дітей молодшого шкільного віку | Протягом місяця | Тренінги,  анкети,  тести | Аналіз | | Практичний психолог |  |
| Корекційно-розвивальна програма спілкування для підлітків 8-9 класів | Протягом місяця | Анкети | Аналіз | | Практичний психолог |  |
| Корекційно-розвивальна програма для здобувачів освіти 1-4 класів | Протягом місяця | Тренінг | Аналіз | | Практичний психолог |  |
| Профорієнтаційні заняття: гра – презентація «Всі професії потрібні, всі професії важливі»; заочна подорож «Професія від А до Я» | ІІІ тиждень | Заняття |  | | Практичний психолог |  |
| Психодіагностична робота з вчителями  та батьками | Протягом року | Тренінг | Аналіз | | Практичний психолог |  |
| Психологічна просвіта з здобувачами освіти | Протягом року | Години спілкування | Аналіз | | Практичний психолог |  |
| Провести обстеження сімей, що мають статус СЖО, скласти висновки, при потребі направляти висновки в соціальні служби | Вересень, Січень | Висновки | Висновки | | Класні керівники |  |
| Зв’язки з громадськістю | Протягом року | Виступи | Аналіз | | Практичний психолог |  |
| **ІV. Організація контролю та керівництва освітнім закладом** | | | | | | | |
| **Внутрішній контроль** | | | | | | | |
|  | Перевірка стану ведення класних журналів (за підсумками І семестру) | І тиждень | Перевірка | | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Аналіз якості участі навчального закладу в шкільних та районних заходах | ІІ тиждень | Аналіз | | Довідка | Заступник з НВР |  |
| Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 2-4 класів з інорматики» | ІІІ тиждень | Узагальнення | | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9-их класів з німецької мови» | ІІІ тиждень | Узагальнення | | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9 класів з інформатики» | ІІІ тиждень | Узагальнення | | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Наказ «Про підсумки вивчення стану сформованості ціннісного ставлення особистості до сім’ї, родини, людей здобувачів освіти 1-9 класів» | ІІІ тиждень | Узагальнення | | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 4 класу з основ здоров’я | Січень | Відвідування | | Аналіз | Члени комісії |  |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9 класів з основ здоров’я | Січень | Відвідування | | Аналіз | Члени комісії |  |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 1-4 класів з фізичної культури |  |  | |  |  |  |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9 класів з фізичної культури |  |  | |  |  |  |
| Вивчення стану сформованості ціннісного ставлення особистості досуспільства і держави здобувачів освіти 1-9 класів | Січень | Відвідування | | Аналіз | Члени комісії |  |
| Контроль за веденням зошитів і словників з німецької мови (обсяг робіт, охайність, робота над помилками, оцінювання) | ІV тиждень | Перевірка | | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| Перевірити виконання Закону України «Про звернення громадян» | Постійно | Аналіз | |  | Директор |  |
| Стан організації гарячого харчування здобувачів освіти | ІV тиждень | Перевірка | | Довідка | Заступник з НВР |  |
| Контроль за веденням атестаційної документації | ІІ-ІІІ тиждень | Перевірка | |  | Члени АК |  |
|  | Проведення самооцінювання по напряму «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти» | Протягом місяця | Опитування, спостереження, вивчення документації | | Аналіз | Члени комісії |  |
| **V. Науково-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| **Науково-методична робота** | | | | | | | |
|  | **Засідання методичної ради:**  1.Виконання рішень попереднього засідання методичної ради.  2. Аналіз участі здобувачів освіти у ІІ етапі олімпіад з базових навчальних дисциплін.  3. Роль методичних об’єднань у розвитку компетентного учителя.  4. Про роботу методичної служби щодо виконання Концепції «Нова українська школа»  5. Про хід реалізації Програми національного виховання учнівської молоді Володимиреччини на 2008-2020 рр. та Концепції національно-патріотичного виховання.  6. Про участь педагогічних працівників у професійних конкурсах, у виставці-ярмарку педагогічних ідей і технологій у 2020/2021 н. р. Схвалення матеріалів ефективного педагогічного досвіду для участі у виставці-ярмарку педагогічних ідей і технологій.  7.Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. | ІІІ тиждень | Засідання | | Протокол | Директор |  |
| Засідання шкільних методичних об’єднань із планування роботи на ІІ семестр | Згідно планів | Засідання | | Протокол | Керівники м/о |  |
| Засідання методичної ради | ІІІ тиждень | Засідання | | Протокол | Директор |  |
| Моніторинг розвитку ключових компетентностей, предметних компетенцій, наскрізних вмінь, навичок вихованців. | Січень | Співбесіди, анкети | | Співбесіди, анкети | Вчителі |  |
| Участь здобувачів освіти закладу освіти у районному етапі конкурсі-захисті МАН | ІІІ тиждень |  | |  |  |  |
| Індивідуальна робота з керівниками ШМО | Січень | Перевірка | | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| Тиждень іноземної мови | ІІ тиждень | План | | Відвідування | Вчителі німецької та англійської |  |
| Тиждень географії | ІV тиждень | План | | Відвідування | Вчитель географії |  |
|  | Тиждень етики, християнської етики | ІV тиждень | План | | Відвідування | Вчитель етики |  |
| **Атестація педагогічних працівників** | | | | | | | |
|  | Відвідування уроків вчителів, які атестуються | Січень | Перевірка | | Аналіз | Директор,  заступник з НВР, члени атестаційної комісії |  |
| Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються | Січень | Відвідування | | Наказ | Адміністрація |  |
| **VІ. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база** | | | | | | | |
| **Зміцнення матеріально-технічної бази** | | | | | | | |
|  | Проведення профілактичного ремонту будівлі під час канікул | І-ІІ тижні | Ремонт | Аналіз | | Завгосп |  |
| Прибирання шкільного подвір’я від снігу | Січень | Прибирання | Аналіз | | Завгосп |  |
| **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | | |
|  | Тарифікація, табель обліку робочого часу | І тиждень | Облік | тарифікаціятабель | | Директор, завгосп |  |
| Перевірка обліку енергоносіїв | ІV тиждень | Перевірка | Аналіз | | Завгосп |  |
| Оформлення акту на списання дров | І V тиждень | Списання | Акт | | Завгосп |  |
| Придбати миючі засоби, інвентар, спецодяг | Січень | Придбання | Аналіз | | Завгосп |  |

**ЛЮТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№за/п** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відпові**  **дальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація освітнього процесу** | | | | | | |
| **Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення реалізації прав особистості на освіту** | | | | | | |
|  | Підготовка матеріалів і завдань для діагностики готовності до навчання майбутніх першокласників | ІІІ тиждень | Анкети | Звіт | практичнийпсихолог |  |
| Виявлення й вивчення індивідуальних особливостей, схильностей і зацікавлень здобувачів освіти 1-го класу | Протягом року | Планування | Аналіз | заступник з НВР,  класний керівник 1-го класу |  |
|  | Організація роботи по забезпеченню освітнього середовища Нової української школи для учнів 1 класу 2021-2022 н.р. | Протягом місяця | Підготовка | Аналіз | Заступник з НВР, класний керівник 4 класу |  |
|  | Анкетування здобувачів освіти 9 класу щодо обрання ними навчальних предметів (за вибором для ДПА) | ІІІ тиждень | Анкети | Аналіз | Заступник з НВР,  класний керівник 9-го класу |  |
| **ІІ. Учасники освітнього процесу** | | | | | | |
| **Робота з педагогічними кадрами** | | | | | | |
|  | Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації | І тиждень | Аналіз | Довідка | Заступник з НВР |  |
| Участь вчителів закладу освіти у районних та окружних семінарах, творчих групах | Згідно плану роботи в/о |  |  |  |  |
| Участь у районному ярмарку-конкурсі педагогічної творчості | ІІ тиждень |  |  | Заступник з НВР |  |
| **Нарада при директорові:**   * Ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями МОН щодо завершення навчального року та проведення ДПА ; * Про роботу з обдарованими і здібними дітьми; * Про забезпечення збереження та відповідність вимогам шкільних меблів; * Про роботу психологічної служби; * Про оснащення навчальних кабінетів дидактичним матеріалом та ТЗН. | ІІІ тиждень | Засідання | Протокол | Директор |  |
| **Виховання здобувачів освіти** | | | | | | |
|  | **Засідання учкому:**  - організація та проведення Тижня учнівського самоврядування;  - результати рейд-перевірок. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Педагог-організатор |  |
| День Святого Валентина  Створення святкової фотозони до Дня Святого Валентина | ІІІ тиждень |  |  | Заступник з НВР |  |
| Цикл виховних годин до Дня пам’яті воїнів-афганців | ІІІ тиждень | Заходи |  | Заступник з НВР |  |
| Активізувати роботу по збиранню документальних матеріалів, свідчень очевидців політичних репресій, масових розстрілів і поховань, вивчення місцевих архівних матеріалів. | Протягом року |  |  | Вчитель історії, педагог-організатор, кл.керівники |  |
| День захисника Вітчизни (привітання ветеранів) | ІV тиждень | Заходи |  | Педагог-організатор |  |
| Уроки мужності та патріотизму | ІІ тиждень | Урок |  | Класні керівники |  |
| Старостат | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Директор |  |
| День героїв Небесної сотні | 20.02 | Лінійка,  вих. години |  | Педагог-організатор  класні керівники |  |
| Міжнародний день рідної мови | 21.02 | Виховні  заходи |  | Педагог-організатор |  |
| Участь у конкурсі «Лідер року» | Лютий | Конкурс |  | Педагог-організатор |  |
| Акція «Відповідальність починається з мене» (здоровий спосіб життя) | ІІІ тиждень | Акція |  | Педагог-організатор |  |
| Психологічна акція «Позитивні оголошення» | ІІ тиждень | Акція |  | Практичний психолог |  |
| Просвітницька робота щодо дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти | Протягом місяця |  |  | Заступник з НВР, класні керівники |  |
| **Батьківський всеобуч:**  1.Бесіда «Закон-захист прав дитини».  2.Батьківський авторитет «Могутня сила виховання» | ІІІ тиждень | Засідання |  | Заступник з НВР, класні керівники |  |
| **Центр правової освіти:**  1.Лекція «Вчитися бути громадянами своєї держави» | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Заступник з НВР, класні керівники |  |
| **ІІІ. Норми та положення державного стандарту** | | | | | | |
| **Освітня діяльність** | | | | | | |
|  | Засідання ради профілактики правопорушень | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Педагог-організатор |  |
|  | **Провести педраду**:  1.Про погодження складу державних атестаційних комісій, розкладу проведення державних підсумкових атестацій, консультацій, завдань для проведення державної підсумкової атестації у 4, 9 класах. | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Адміністрація |  |
| **Охорона життя і здоров’я, заходи безпеки, охорона праці** | | | | | | |
|  | Аналіз захворюваності здобувачів освіти та вчителів, профілактика хвороб | ІІІ тиждень | Аналіз | Довідка | Заступник з НВР |  |
| Контроль санітарно-гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях. | ІІ тиждень | Перевірка | Аналіз | Дирекція |  |
| Провести класні години “Складові чинники здоров’я” | ІІІ тиждень | Класні години | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| Стан температурного режиму | Постійно | Замір | Аналіз | Завгосп |  |
| Моніторинг якості харчування здобувачів освіти | Постійно | Рейд-перевірки | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| Заняття з ЦЗ | І-ІV тиждень | Заняття | Класні журнали | Класні керівники |  |
| **Психолого-педагогічний супровід** | | | | | | |
|  | Психокорекційне малювання з емоційними дітьми | Протягом місяця | Малюнки | Аналіз | практичний психолог |  |
| Психологічний супровід « важких підлітків » | Протягом місяця | Тренінги,  бесіди, анкети | Аналіз | практичний психолог |  |
| Психологічний супровід дітей,що знаходяться на індивідуальному навчанні | Протягом місяця | Бесіди, анкети | Аналіз | практичний психолог |  |
| Психодіагностична робота з здобувачами освіти, вчителями та батьками | Протягом року | Анкети | Аналіз | практичний психолог |  |
| Робота по профілактиці правопорушень здобувачів освіти | Протягом року | Тренінги,  бесіди, анкети | Аналіз | практичний психолог, педагог-організатор |  |
| Психологічна просвіта з здобувачами освіти | Протягом року | Години спілкування | Аналіз | практичний психолог |  |
| Тренінгові заняття для профілактики здорового способу життя за програмою «Рівний рівному» | ІІІ тиждень |  |  | практичний психолог |  |
| Зв’язки з громадськістю | Протягом року | Виступи | Аналіз | практичний психолог |  |
| **ІV. Організація контролю та керівництва освітнім закладом** | | | | | | |
| **Внутрішній контроль** | | | | | | |
|  | Контроль за станом ведення журналу 9-го класу | І тиждень | Перевірка | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| Вивчення стану виховної роботи у 5-му, 6-му,  7-му, класах | ІІ-ІІІ тижні | Відвідування | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 4 класу з основ здоров’я | Лютий | Відвідування | Аналіз | Члени комісії |  |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9 класів з основ здоров’я | Лютий | Відвідування | Аналіз | Члени комісії |  |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 1-4 класів з фізичної культури | Лютий | Відвідування | Аналіз | Члени комісії |  |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9 класів з фізичної культури | Лютий | Відвідування | Аналіз | Члени комісії |  |
| Вивчення стану сформованості ціннісного ставлення особистості досуспільства та держави здобувачів освіти 1-9 класів | Лютий | Відвідування | Аналіз | Члени комісії |  |
| Тематичний контроль «Впровадження нових інформаційних технологій у процесі навчання у закладі освіти І ступеня» | Лютий | Відвідування | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| Журнали індивідуальних занять | ІІІ тиждень | Перевірка | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| Перевірка щоденників здобувачів освіти 3-6 класів | І тиждень | Перевірка | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Протоколи засідань методичної ради | ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Секретар методичної ради |  |
| Протоколи зборів трудового колективу | ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Секретар зборів |  |
| Перевірка документації внутрішнього обліку дітей, схильних до правопорушень | ІV тиждень | Перевірка | Довідка | Класні керівники |  |
|  | Проведення самооцінювання по напряму «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти» | Протягом місяця | Опитування, спостереження, вивчення документації | Аналіз | Члени комісії |  |
| **V. Науково-методичне забезпечення** | | | | | | |
| **Науково-методична робота** | | | | | | |
|  | Тиждень екологічного виховання | І тиждень | План | Відвідування | Класні керівники |  |
| Тиждень психологічної служби | ІІ тиждень | План | Відвідування | практичнийпсихолог |  |
| Тиждень охорони праці | ІІІ тиждень | План | Відвідування | Класні керівники |  |
| Семінар – практикум «Мовленнєва культура вчителя» | ІV тиждень | Засідання |  | Заступник з НВР |  |
| **Атестація педагогічних працівників** | | | | | | |
|  | Відвідування уроків, позакласних заходів вчителів, що атестуються | Лютий | Відвідування | Аналіз | Члени АК |  |
| Вивчення системи роботи вчителів | Лютий | Відвідування | Наказ | Адміні-страція |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **VІ. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база** | | | | | | |
| **Зміцнення матеріально-технічної бази** | | | | | | |
|  | Рейд – перевірки збереження шкільного майна | І-ІІ тижні | Огляд | Довідка | Завгосп |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
|  | Перевірка обліку енергоносіїв | ІV тиждень | Перевірка | Акт | Завгосп |  |
| Табель обліку робочого часу | І тиждень | Облік | Табель | Завгосп, заступник з НВР |  |
| Оформлення акту на списання палива | І V тиждень | Аналіз | Акт | Завгосп |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№за/п** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма організації** | **Форма контролю** | | **Відпові**  **дальні** | **Відмітка про виконання** | |
| **І. Організація освітнього процесу** | | | | | | | | |
| **Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення реалізації прав особистості на освіту** | | | | | | | | |
|  | Огляд умов проживання, виховання та матеріального забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | ІІІ тиждень | Відвідування | Акти | | Психолог, класні керівники |  | |
| Виявлення й вивчення індивідуальних особливостей, схильностей і зацікавлень здобувачів освіти 1-го класу | Протягом року | Планування | Аналіз | | Заступник з НВР,  класний керівник 1-го класу |  | |
| Формування портфоліо дітей здобувачів освіти 1-го класу | Протягом року | Планування | Портфоліо | | Класний керівник 1-го класу |  | |
|  | Облік дітей для літнього оздоровлення в літньому мовному таборі. | І тиждень |  | Списки | | Заступник з НВР |  | |
|  | Організація роботи по забезпеченню освітнього середовища Нової української школи для учнів 1 класу 2021-2022 н.р. | Протягом місяця | Підготовка | Аналіз | | Заступник з НВР, класний керівник 4 класу |  | |
| **ІІ. Учасники освітнього процесу** | | | | | | | | |
| **Робота з педагогічними кадрами** | | | | | | | | |
|  | **Нарада при директорові:**   * Обговорення організованого завершення навчального року; * Ознайомлення з планом заходів щодо підготовки та проведення ДПА; * Ознайомлення з вимогами щодо складання та оформлення матеріалів для ДПА; * Про підготовку до екологічного місячника; * Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку; * Про дотримання виконання Закону України «Про мови в Україні» | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Заступник з НВР | |  |
| Участь вчителів закладу освіти в районних та окружних семінарах, творчих групах | Згідно плану роботи в/о |  |  | |  | |  |
| **Провести педраду:**  1.Про роботу зі звернення громадян.  2.Про порядок закінчення навчального року та проведення ДПА у 2020-2021 н. р.  3.Стан роботи гуртків, факультативів як один із напрямів роботи вчителя з питань організації інтелектуально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти у освітньому процесі.  4.Організація роботи з обдарованими дітьми. Аналіз роботи педколективу з обдарованими здобувачами освіти у 2020-2021 навчальному році.  5.Розвиток соціальної активності вихованців через різні форми учнівського самоврядування.  6.Піднесення рівня позакласної роботи як важливий засіб розвитку в здобувачів освіти інтересу до знань.  7.Родинно-сімейне та національне виховання.  8.Про роботу із здобувачами освіти, схильними до правопорушень.  9.Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних предметів. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | | Директор | |  |
| Заняття школи молодого вчителя | ІV тиждень | Засідання | Протокол | | Заступник з НВР | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  |
| **Виховання здобувачів освіти** | | | | | | | | |
|  | **Засідання учкому:**  - підведення підсумків роботи над соціально-волонтерським проектом;  - підготовка до звітно-виборчих учнівських зборів; | ІІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Педагог-організатор | |  |
| Інтелектуальна гра «Шевченко відомий і невідомий» | ІІ тиждень | Виховні заходи |  | | Заступник з НВР | |  |
| Свято жіночності та краси | ІІ тиждень | Концерт |  | | Педагог -організатор | |  |
| Концертна програма «І знову починається весна» | ІІ тиждень | Концерт |  | | Педагог -організатор | |  |
| Бесіди з правил поведінки під час весняних канікул | ІІІ тиждень | Бесіди |  | | Класні керівники | |  |
| Конкурс «Містер і Міс школи» |  | Конкурс |  | | Заступник з НВР | |  |
| Районний етап конкурсу читців-декламаторів юних поетів «Живи, Кобзарю, в пам’яті людській» | 09.03. | Конкурс |  | | Вчителі  укр. мови | |  |
| Участь у фестивалі-конкурсі «Молодь обирає здоров’я» | Березень | Конкурс |  | | Педагог-організатор | |  |
| Всеукраїнське свято «Тиждень дитячої та юнацької книги» | 22-28.03. | Свято |  | | Бібліотекар | |  |
| Історико - географічна експедиція «Історія міст і сіл» | До 30.03. | Конкурс |  | | Вчитель  історії | |  |
| Участь школярів у міжнародному конкурсі «Кенгуру» | 31.03. | Конкурс |  | | Заступник з НВР | |  |
| Засідання учкому | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Педагог-організатор | |  |
| Старостат | ІІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Директор | |  |
|  | Планування роботи на весняні канікули | ІІ тиждень | План | План | | Заступник з НВР | |  |
| **Підвищення ролі громадськості в житті закладу освіти** | | | | | | | | |
|  | **Педагогічний всеобуч батьків:**  1.Роль батьків у формуванні всебічно розвинутої особистості, навичок самоосвіти і самовиховання.  2.Розвиток особистих якостей: самодисципліна, працьовитість. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | | Класні керівники | |  |
| **Центр правової освіти:**  1. Круглий стіл «Правопорушення серед неповнолітніх та їх профілактика» | ІV тиждень | Засідання | Протокол | | Заступник з НВР, класні керівники | |  |
| ***Батьківські збори ( 9 клас )*** «Рівень готовності здобувачів освіти 9-го класу до державної підсумкової атестації» | ІІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Заступник з НВР | |  |
| ***Засідання піклувальної ради***:  1.Про організацію роботи по озелененню території закладу освіти.  2.Про проведення благоустрою спортивних майданчиків.  3.Про оздоровлення дітей закладу освіти в навчальний період та під час літніх канікул.  4.Патріотичне виховання учнівської молоді. | ІІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Заступник з НВР | |  |
| ***Батьківські збори*** ( 7-му, 8-му, 9-му класах)  «Профілактика агресивної поведінки дітей. Психічні розлади в дитячому середовищі та рекомендації щодо запобігання їх загострень у школярів» | ІІІ тиждень | Засідання | Протокол | | Практичний  психолог | |  |
| **Засідання батьківського комітету:**  1.Про соціальний захист здобувачів освіти із сімей соціально-вразливих категорій.  2.Про стан роботи з здобувачами освіти, схильними до правопорушень. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | | Голова комітету | |  |
| **ІІІ. Норми та положення державного стандарту** | | | | | | | | |
| **Освітня діяльність** | | | | | | | | |
|  | Здійснити облік дітей для літнього оздоровлення в таборі з короткотривалим перебуванням | ІІІ тиждень | Аналіз | Списки | | Заступник з НВР | |  |
| Виявлення здобувачів освіти, що потребують звільнення від ДПА та підготовка відповідних документів | ІІІ тиждень |  |  | | Заступник з НВР | |  |
| Класно-узагальнюючий контроль у 4-му класі | Березень | Відвідування | Наказ | | Заступник з НВР | |  |
| Анкетування здобувачів освіти 9 класу щодо обрання ними навчальних предметів (за вибором для ДПА) | ІV тиждень | Анкетування |  | | Заступник з НВР,  психолог | |  |
|  | Організація повторення навчального матеріалу. Підготовка до ДПА здобувачів освіти 4-го, 9-го класів. | І- ІІ тиждень |  | Аналіз | | Заступник з НВР | |  |
| **Охорона життя і здоров’я, заходи безпеки, охорони праці** | | | | | | | | |
|  | Бесіди з профілактики нещасних випадків під час весняних канікул | ІІІ тиждень | Інструктаж | Облік | | Класні керівники | |  |
| Конференція «Здорова людина – здоров’я держави» (спільне засідання з представниками ФАПу ) | ІІ тиждень | Бесіда | Конференція | | Заступник з  НВР | |  |
| Практичне заняття зі співробітниками з протипожежної безпеки | ІІІ тиждень | План евакуації | Заняття | | Завгосп | |  |
| Здійснення контролю за роботою вчителів хімії, фізики, ЗВ, трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил техніки безпеки в кабінетах, майстернях. | ІІ тиждень | Відвідування спостереження | Акт | | Комісія з ОП, директор | |  |
| **Психолого-педагогічний супровід** | | | | | | | | |
|  | Вивчення професійних інтересів, схильностей здобувачів освіти, розширення уявлень про світ професій та їх особливості | Березень | Анкетування | Звіт | | Практичний психолог | |  |
| Формування загальної готовності до професійного самовизначення, активізація проблеми вибору професії, розширення уявлень про світ професії та її особливості | Березень | Тренінг, бесіда | Звіт | | Практичний психолог | |  |
| Заняття з елементами тренінгу для здобувачів освіти 5-7 класів | Березень | Тренінг | Звіт | | Практичний психолог | |  |
| Психологічне обстеження здобувачів 4 класу з метою визначення їхнього інтелектуального та особистісного розвитку | Березень | Анкети | Аналіз | | Практичний психолог | |  |
| Діагностика професійних інтересів і нахилів учнів 8-их, 9-их класів. | Березень | Опитування | Аналіз | | Практичний психолог | |  |
| Психодіагностична робота з здобувачами освіти, вчителями та батьками | Протягом року | Анкети | Аналіз | | Практичний психолог | |  |
| Робота по профілактиці правопорушень здобувачів освіти | Протягом року | Тренінги,  бесіди, анкети | Аналіз | | Практичний психолог, педагог-організатор | |  |
| Психологічна просвіта з здобувачами освіти | Протягом року | Години спілкування | Аналіз | | Практичний психолог | |  |
| Корекційна програма «Уникнення конфліктності» | ІV тиждень | Тренінг |  | | Практичний психолог | |  |
| Профілактика торгівлі людьми. Перегляд кінофільму | Березень | Бесіда |  | | Педагог-організатор | |  |
| **ІV. Організація контролю та керівництва освітнім закладом** | | | | | | | | |
| **Внутрішній контроль** | | | | | | | | |
|  | Контроль за станом ведення класних журналів 1-9 класів | ІV тиждень | Перевірка | | Наказ | Заступник з НВР |  | |
| Контроль за відвідуванням уроків здобувачами освіти | І-ІІІ тижні | Аналіз | | Наказ | Заступник з НВР |  | |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 4 класу з основ здоров’я | Березень | Відвідування | | Аналіз | Члени комісії |  | |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9 класів з основ здоров’я | Березень | Відвідування | | Аналіз | Члени комісії |  | |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 1-4 класів з фізичної культури | Березень | Відвідування | | Аналіз | Члени комісії |  | |
| Вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9 класів з фізичної культури | Березень | Відвідування | | Аналіз | Члени комісії |  | |
| Вивчення стану виховної роботи в 8-му,  9-му класах | І-ІІІ тижні | Відвідування | | Наказ | Заступник з НВР |  | |
| Вивчення стану сформованості ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави здобувачів освіти 1-9 класів | Березень | Відвідування | | Аналіз | Члени комісії |  | |
| Відвідування здобувачами освіти факультативних занять та курсів за вибором | ІІ тиждень | Відвідування | | Довідка | Заступник з НВР |  | |
| Координація зайнятості вчителів під час весняних канікул | ІV тиждень | Планування | | Графік | Дирекція |  | |
| Контроль за станом ведення журналів гуртків та факультативів | ІV тиждень | Аналіз | | Наказ | Заступник з НВР |  | |
|  | Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 4-го класу з основ здоров’я» | ІV тиждень | Аналіз | | Наказ | Директор |  | |
| Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9-х класів з основ здоров’я» | ІV тиждень | Аналіз | | Наказ | Директор |  | |
| Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 1-4-х класів з фізичної культури» | ІV тиждень | Аналіз | | Наказ | Директор |  | |
| Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9-х класів з фізичної культури» | ІV тиждень | Аналіз | | Наказ | Директор |  | |
| Контроль за виконання Закону України «Про звернення громадян» | Постійно | Аналіз | | Аналіз | Директор |  | |
| Контроль за веденням протоколів нарад при директору | ІІ тиждень | Перевірка | | Довідка | Секретар |  | |
| Контроль за веденням протоколів атестаційної комісії | ІІІ тиждень | Перевірка | |  | Директор |  | |
| Моніторинг роботи психологічної служби | Протягом місяця | Відвідування уроків, анкетування здобувачів освіти,  робота з документацією | | Наказ | Дирекція, психологічна служба |  | |
| Вивчення питання організації роботи з фізичного розвитку у дошкільному підрозділі закладі | Протягом місяця | Відвідування | | Наказ | Члени комісії |  | |
| Проведення самооцінювання по напряму «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти» | Протягом місяця | Опитування, спостереження, вивчення документації | | Аналіз | Члени комісії |  | |
| **V. Науково-методичне забезпечення** | | | | | | | | |
| **Науково-методична робота** | | | | | | | | |
|  | Шевченківський тиждень | ІІ тиждень | Відвідування | | Аналіз | Вчителі української мови |  | |
| Тиждень охорони праці | І тиждень | Відвідування | | Аналіз | Вчителі-предметн. |  | |
| Тиждень дитячої та юнацької книги | ІІІ тиждень | Відвідування | | Аналіз | Бібліотекаркласні керівники |  | |
| Засідання ШМО | Згідно планів | Засідання | | Протоколи | Керівники ШМО |  | |
| **Засідання методичної ради:**  1.Виконання рішень попереднього засідання методичної ради.  2. Про підсумки внутрішнього контролю за станом викладання навчальних предметів у 2020-2021 н.р.  3. Про роботу вчителів з поповнення кабінетів методичними матеріалами, використання наочності з метою формування навичок і вмінь освітньої роботи.  4. Про організацію творчого звіту вчителів, які атестуються та вчителів, які пройшли курси підвищення кваліфікації.  5. Про підсумки проведення предметних тижнів.  6. Про виховання в здобувачів освіти стійкої позитивної мотивації навчальної діяльності як важливий фактор формування соціально активної особистості.  7.Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. | ІІІ тиждень | Засідання | | Протокол | Директор |  | |
| **Атестація педагогічних працівників** | | | | | | | | |
|  | Засідання атестаційної комісії |  | Засідання | | Протокол | Голова АК |  | |
| Характеристика вчителів, що атестуються |  |  | |  | Директор |  | |
| Контроль за веденням атестаційної документації | ІІ тиждень |  | |  | Голова АК |  | |
| Тиждень «Я атестуюсь» Тиждень педагогічної майстерності | 15.03.-19.03. | Відвідування | | Аналіз | Члени АК |  | |
|  | Завершити вивчення системи роботи вчителів, що атестуються. | ІV тиждень | Планування | | Наказ | Дирекція |  | |
| **VІ. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база** | | | | | | | | |
| **Зміцнення матеріально-технічної бази** | | | | | | | | |
|  | Проведення операції «Макулатура» | І-ІІ тижні | Операція | | Збір | Завгосп |  | |
| Підготовка пришкільних ділянок, квітників до висівання квітів | ІV тиждень | Підготовка | | Скопування | Класні керівники, завгосп |  | |
| **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | | | |
|  | Перевірка обліку енергоносіїв | ІV тиждень | Перевірка | | Акт | Завгосп |  | |
| Оформлення акту на списання палива | ІV тиждень | Оформлення | | Акт | Завгосп |  | |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№за/п** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відпові**  **дальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація освітнього процесу** | | | | | | |
| **Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення реалізації прав особистості на освіту** | | | | | | |
|  | Створити банк даних про кількість дітей, які навчатимуться у першому класі. | ІІ тиждень | Банк даних | Аналіз | Заступник з НВР,  кл. керівник  4-го класу |  |
| Аналіз рівня забезпеченості закладу підручниками на наступний навчальний рік | ІІІ тиждень | Аналіз | Список | Бібліотекар |  |
| Формування портфоліо дітей здобувачів освіти 1-го класу | Протягом року | Планування | Портфоліо | Класний керівник 1-го класу |  |
| Виявлення й вивчення індивідуальних особливостей, схильностей і зацікавлень здобувачів освіти 1-го класу | Протягом року | планування | Аналіз | Заступник з НВР,  класний керівник 1-го класу |  |
|  | Організація роботи по забезпеченню освітнього середовища Нової української школи для учнів 1 класу 2021-2022 н.р. | Протягом місяця | Підготовка | Аналіз | Заступник з НВР, класний керівник 4 класу |  |
| **ІІ. Учасники освітнього процесу** | | | | | | |
| **Робота з педагогічними кадрами** | | | | | | |
|  | **Нарада при директорові:**   * Методичні рекомендації щодо організації та проведення індивідуальних і групових консультацій з підготовки до ДПА; * Про підсумки атестації педагогічних працівників; * Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту; * Підготовка до проведення засідання за підсумками роботи педколективу над проблемою закладу освіти; * Про патріотичне виховання; * Про підготовку до проведення ремонтних робіт у школі; * Про підготовку до Дня ЦЗ | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Директор |  |
| Діагностування вчителів з метою планування методичної роботи на 2021-2022 н.р. | ІІІ тиждень | Анкетування | Аналіз | Заступник з НВР, психолог |  |
| Бесіди з учителями про виконання навчальних програм, організацію роботи із самоосвіти | І тиждень | Співбесіда | Довідка | Заступник з НВР |  |
| Уточнення графіка відпусток | І тиждень | Співбесіда | Графік | Директор |  |
| Участь вчителів закладу освіти районних та окружних семінарах, творчих групах | Згідно плану роботи у/о |  |  |  |  |
|  | Своєчасно подавати звіти у військомат, відділ освіти про військовозобов’язаних, проводити звірки | ІІІ тиждень | Звіт | Повідомлення | Заступник з НВР |  |
| **Виховання здобувачів освіти** | | | | | | |
|  | **Звітно-виборні учнівські збори:**  1. Звіт голови учнівського комітету про проведену роботу у 2020-2021 н.р.  2. Звіти голів комісій учнівського комітету.  3. Вибори голови учнівського комітету. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Педагог-організатор |  |
| **Засідання учкому:**  - проведення тематичних флешмобів у школі;  - організіціі та проведення тематичних заходів рамках Тижня патріотичного виховання; | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Педагог-організатор |  |
| Весняна толока | Квітень | Трудовий десант | План | Заступник з НВР |  |
| Всесвітній день здоров’я | 07.04 | Заходи | Проведення | Заступник з НВР |  |
| Участь в акціях «День Землі», «День Довкілля».  В рамках Дня довкілля проведення акцій “Зелені скарби”, “Дерево життя”, “Блакитне небо”, “Ошатні двори та вулиці”. | Квітень | Акція | Проведення | Заступник з НВР |  |
| Фотоконкурс «Класні усмішки». | Квітень | Акція |  | Педагог-організатор |  |
| День пам’яті жертв Чорнобильської катастрофи | 26.04. | Заходи | Проведення | Заступник з НВР |  |
| Всеукраїнський конкурс «Знай і люби свій рідний край» | ДО 29.04. | Конкурс | Проведення | Заступник з НВР |  |
| Робота з благоустрою шкільної території | ІІ- ІІІ тижні | Трудовий десант | Прибирання | Заступник з НВР |  |
| Соціально-екологічна акція «Весняна свіжість» | ІІ тиждень | Акція |  | Класні керівники |  |
| Інтерактивно-розважальна гра «Попелюшка» | Квітень | Гра |  | Педагог-організатор |  |
| Уроки мужності та патріотизму | ІІ тиждень | Урок |  | Класні керівники |  |
| **Підвищення ролі громадськості в житті закладу освіти** | | | | | | |
|  | **Педагогічний всеобуч батьків:**  1. Потреби та інтереси підлітків.  2.Організація позашкільного часу підлітка. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Класні керівники |  |
| **Центр правової освіти:**  1. «Подорож країною Закону та Права» | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Заступник з НВР, класні керівники |  |
| Індивідуальні зустрічі шкільного психолога та класних керівників з батьками здобувачів освіти, що потребують посиленої уваги | ІІ тиждень | Бесіди |  | Практичний психолог, класні керівники |  |
| Батьківські збори батьків майбутніх першокласників .  1.Особливості організації освітнього процесу НУШ, налагодження партнерськіх стосунків з батьками здобувачів знань. | ІІІ тиждень | Збори | Протокол | Директор,  кл. керівник  4-го класу |  |
| Анкетування батьків здобувачів освіти-девіантів | Квітень | Анкетування | Аналіз | Класні керівники |  |
| **Освітня діяльність** | | | | | | |
|  | Підготовка проєкту плану роботи закладу освіти на 2021-2022 навчальний рік. Основні напрямки діяльності. | Квітень | Проєкт | Аналіз | Члени комісії |  |
| Підготовка проекту освітньої програми закладу на 2021-2022 навчальний рік. | Квітень |  | Проєкт | Члени комісії |  |
| Вивчення потреб здобувачів освіти у проведенні факультативних та додаткових занять. | І тиждень | Анкетування | Узагальнення | Заступник з НВР |  |
| Аналіз участі здобувачів освіти у роботі МАН, ІІ і ІІІ турів предметних олімпіад. | І тиждень | Узагальнення | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Складання графіків державної підсумкової атестації для здобувачів освіти 4-го, 9-го класів | ІІ тиждень | Графік | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Консультації | квітень |  |  | Заступник з НВР |  |
|  | Діагностування вчителів з метою планування методичної роботи на 2020-2021 н.р. | ІІ тиждень |  |  | Заступник з НВР |  |
| **Психолого-педагогічний супровід** | | | | | | |
|  | Дослідження професійних інтересів і нахилів здобувачів освіти 9-го класу | І тиждень | Бесіди |  | Практичний психолог |  |
| Спостереження за поведінкою здобувачів освіти 4-го класу на уроках та в позаурочних ситуаціях | квітень | Спостереження | Довідка | Практичний психолог |  |
| Анкетування «Що я знаю про торгівлю людьми» та перегляд відеофільму «Станція призначення – життя» в рамках реалізації програми «Протидія торгівлі людьми» | Квітень-травень | Анкети | Аналіз | Практичний психолог |  |
| Діагностика здобувачів освіти, які переходять до основної школи | ІV тиждень | Анкети | Аналіз | Практичний психолог |  |
| Діагностичний мінімум з майбутніми першокласниками | Квітень | Співбесіда | Аналіз | Практичний психолог |  |
| Побудова профплану ( на основі дослідження) | ІІ тиждень |  | План | Практичний психолог |  |
| Діагностика адаптаційних процесів здобувачів освіти 1-го класу | ІІІ тиждень | Анкети | Аналіз | Практичний психолог |  |
| Психологічна допомога учням у професійному самовизначенні | ІІІ тиждень | Співбесіда |  | Практичний психолог |  |
| **Охорона життя і здоров’я, заходи безпеки, охорони праці** | | | | | | |
|  | Дотримання вимог безпеки життєдіяльності на робочому місці вчителями та здобувачами освіти закладу | ІІ тиждень | Співбесіда | Довідка | Директор |  |
| Шкільний етап змагань ЮІР | І тиждень | Змагання |  | Заступник з НВР |  |
| Тиждень безпеки дитини. | ІV тиждень | План | Наказ | Директор |  |
| День цивільного захисту | ІV тиждень | План |  | Директор |  |
| Заняття з ЦЗ | І- ІV тиждень | Заняття | Класні журнали | Класні керівники |  |
| Стан температурного режиму | Постійно | Замір | Аналіз  замірів | Завгосп |  |
| Моніторинг якості харчування здобувачів освіти | Постійно | Рейд-перевірки | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| **ІV. Організація контролю та керівництва освітнім закладом** | | | | | | |
| **Внутрішній контроль** | | | | | | |
|  | Контроль за веденням книги вхідних та вихідних документів | І тиждень | Перевірка | Довідка | Директор |  |
| Контроль за веденням щоденників 7-11 класів | І – ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Заступник з НВР |  |
| Створення комісій для проведення підсумкової державної атестації у 4, 9 класах. | ІV тиждень | Комісії | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 4-го класу з основ здоров’я» | ІV тиждень | Узагальнення | Наказ | Директор |  |
| Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9 класів з основ здоров’я» | ІV тиждень | Узагальнення | Наказ | Директор |  |
|  | Наказ «Про підсумки вивчення стану навчання та виховання здобувачів освіти 5-9 класів з фізичної культури» | ІV тиждень | Узагальнення | Наказ | Директор |  |
|  | Наказ «Про підсумки вивчення стану сформованості ціннісного ставлення особистості до суспільства та держави здобувачів освіти 1-9 класів» | ІІІ тиждень | Узагальнення | Наказ | Заступник з НВР |  |
|  | Проведення самооцінювання по напряму «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти» | Протягом місяця | Опитування, спостереження, вивчення документації | Наказ | Члени комісії |  |
| **V. Науково-методичне забезпечення** | | | | | | |
| **Науково-методична робота** | | | | | | |
|  | Тиждень біології | І тиждень | План | Відвідування | Вчитель  біології |  |
| Тиждень інклюзивної освіти | ІІ тиждень | План | Відвідування | Вчитель інклюзивної освіти |  |
| Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності дитини | ІV тиждень | План | Відвідування | Вчитель основ здоров’я |  |
| **Атестація педагогічних працівників** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **VІ. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база** | | | | | | |
| **Зміцнення матеріально-технічної бази** | | | | | | |
|  | Робота зі спонсорами (підготовка до літнього ремонту закладу освіти) | Квітень |  |  | Директор, завгосп |  |
| Ревізія опалювальної системи | ІІ тиждень | Рейд-огляд | Аналіз | Завгосп |  |
| Завершення ремонтних робіт у котельні. | ІІІ тиждень |  | Аналіз | Завгосп |  |
| Розробка заходів по підготовці приміщень котелень до опалювального сезону 2021-2022 року | ІІІ тиждень | Дефектна відомість | Аналіз | Завгосп |  |
| Придбання та підготовка необхідного інвентарю до ремонту закладу освіти | квітень |  |  | Завгосп |  |
| Трудовий десант «Заклад освіти – наш дім, ми - господарі в нім» | ІІІ тиждень | Трудовий десант |  | Заступник з  НВР, завгосп |  |
| Організація ремонту шкільних меблів та обладнання | І-ІІІ тиждень | Ремонт |  | Вчитель трудового навчання, завгосп |  |
| Організація роботи з озеленення закладу. Висаджування дерев і кущів біля закладу освіти | ІІ тиждень | Трудовий десант |  | Заступник з НВР, класні керівники |  |
| Упорядкування клумб на територіях, закріплених за класами | ІІ тиждень | Трудовий десант |  | Заступник з НВР, класні керівники |  |
| **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
|  | Перевірка обліку енергоносіїв | ІV тиждень | Перевірка | Акт | Завгосп |  |
| Оформлення акту на списання палива | ІІІ тиждень | Перевірка | Акт | Завгосп |  |
| Підготовка кошторису витрат на 2020 рік | ІІІ тиждень | Кошторис витрат | Аналіз | Директор, завгосп |  |
| Розробка плану заходів по підготовці до опалювального сезону 2021-2022 н.р. | ІV тиждень | Дефектна відомість | Аналіз | Завгосп |  |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№за/п** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація освітнього процесу** | | | | | | |
| **Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення реалізації прав особистості на освіту** | | | | | | |
|  | Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників | Травень | Бесіди |  | Класний керівник  4-го класу, психолог |  |
| Виявлення й вивчення індивідуальних особливостей, схильностей і зацікавлень здобувачів освіти 1-го класу | Протягом року | Планування | Аналіз | Заступник з НВР,  класний керівник 1-го класу |  |
|  | Організація завершення 2020 -2021 н.р. | Травень |  |  | Директор |  |
|  | Організація роботи по забезпеченню освітнього середовища Нової української школи для учнів 1 класу 2021-2022 н.р. | Протягом місяця | Підготовка | Аналіз | Заступник з НВР, класний керівник 4 класу |  |
| **ІІ. Учасники освітнього процесу** | | | | | | |
| **Робота з педагогічними кадрами** | | | | | | |
|  | **Нарада при директорові:**   * Організація та порядок проведення й оформлення семестрового та річного оцінювання ; * Ознайомлення зі складом атестаційних комісій і графіком проведення ДПА в 4-му та 9-му класах ; * Про стан роботи педагогічного колективу з попередження правопорушень, про відвідування здобувачами освіти занять; * Комплектування 1-го класу; * Про стан діловодства в школі та ведення ділової документації;   - Про роботу закладу освіти з охорони праці та безпеки життєдіяльності;  - Про підсумки методичної роботи;  - Психологічний супровід «важких» учнів із «складних» сімей протягом їх навчання в школі | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Директор |  |
| Комплектування закладу освіти педагогічними кадрами на 2020-2021 н.р. | ІІ тиждень |  |  | Директор |  |
| Розподіл попереднього тижневого навантаження | ІІІ тиждень |  |  | Директор |  |
| **Провести педраду:**  1.Про перевід здобувачів освіти 1-3,5-8 класів до наступних, 4-го класу до основної школи.  2.Про нагородження здобувачів освіти 3-8 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» в 2020-2021 навчальному році.  3.Про вибір типової освітньої програми для організації навчання у 1 класі.  4.Використання комп’ютерних класів та мережі Internet для інформаційного забезпечення роботи обдарованих учнів.  5.Забезпечення шкільних кабінетів методичними матеріалами щодо проведення роботи з обдарованими учнями.  6.Правове виховання.  7.Про стан реалізації програми національного виховання учнівської молоді Володимиреччини у 2020-2021 н.р..  8.Формування профільних інтересів та професійної орієнтації здобувачів освіти.  9.Про попередження дорожньо-транспортного травматизму та нещасних випадків під час освітнього процесу та в побуті.  10.Про організацію роботи в літній оздоровчий в дошкільних групах.  11.Про призупинення освітнього процесу в дошкільному підрозділі закладу. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Директор, заступник з НВР |  |
| Участь вчителів закладу освіти районних та окружних семінарах, творчих групах | Згідно плану роботи в/о |  |  | Заступник з НВР |  |
| **Виховання здобувачів освіти** | | | | | | |
|  | **Засідання учкому:**  - проведення соціально-екологічних, благодійних акцій у школі;  - підсумків роботи Учнівського комітету у 2020-2021 н.р. та плани на майбутнє. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Педагог-організатор |  |
| Заходи до Дня пам’яті та примирення | 08.05. | Виховні заходи |  | Заступник з НВР |  |
| Відзначення Дня матері | 09.05. | Концерт |  | Заступник з НВР |  |
| Відзначення Дня Європи | 20.05. | Виховний захід |  | Заступник з НВР |  |
| Свято «Прощавай Букварику» | ІІІ тиждень | Виховний захід |  | Педагог-організатор, класний керівник 1-го класу |  |
| Свято «Прощавай, початкова школа!» | ІІІ тиждень | Виховний захід |  | Педагог-організатор, класний керівник 1-го класу |  |
| Свято останнього дзвінка | 28.05. | Лінійка |  | Заступник з НВР |  |
| Фотовиставка « Моє село – окраса України» | V тиждень | Виставка |  | Педагог-організатор |  |
| Засідання учкому | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Педагог-організатор |  |
| Старостат | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Директор |  |
| **Підвищення ролі громадськості в житті закладу освіти** | | | | | | |
|  | **Педагогічний всеобуч батьків:**  1.«Конфліктні ситуації, як їх попередити. Мікроклімат та взаємостосунки в сім’ї»  2.Типові конфліктні ситуації підлітків з батьками та іншими дорослими. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Класні керівники |  |
| **Центр правової освіти:**  1.Круглий стіл «Кримінальна відповідальність в школі».  2.Диспут «Правова відповідальність підлітків з 14 років». | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Заступник з НВР, класні керівники |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Засідання піклувальної ради***:  1.Про підготовку закладу освіти до нового навчального року.  2.Про сприяння залучення додаткових джерел фінансування закладу освіти.  3. Про проведення упорядкування шкільної території.  4.Профілактика правопорушень серед неповнолітніх.  5. Про організоване завершення навчального року.  6.Про підсумки роботи піклувальної ради у 2020-2021 н.р. та визначення напрямків роботи на наступний навчальний рік. | ІІІ тиждень | Засідання | Протокол | Заступник з НВР |  |
| Загальношкільні батьківські збори | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Заступник з НВР |  |
| Співбесіди з батьками здобувачів освіти 9-го класу про проведення й організацію випускних вечорів (недопустимість уживання алкогольних напоїв, правила поведінки, контроль з боку батьків) | ІІ, ІV тижні | Збори | Протокол | Адміністра-ція |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Засідання батьківського комітету:**  1.Ознайомлення з нормативними документами «Про порядок закінчення навчального року.»  2. Про створення сприятливих умов для підготовки та проведення ДПА.  3. Про затвердження заходів щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року.  4. Про запобігання дитячій бездоглядності на період літніх канікул.  5. Звіт про використання батьківських коштів.  6. Про підсумки роботи батьківського комітету у 2020-2021 н.р. | ІV тиждень | Засідання | Протокол | Голова комітету |  |
| **ІІІ. Норми та положення державного стандарту** | | | | | | |
| **Освітня діяльність** | | | | | | |
|  | Підготовка проєкту річного плану роботи закладу на 2021-2022 навчальний рік.  Основні напрямки діяльності. | ІV тиждень | Узагальнення | Проєкт | Члени комісії |  |
| Підготовка проєкту освітньої програми закладу на 2021-2022 навчальний рік | ІV тиждень |  | Проєкт | Члени комісії |  |
| Провести попередній розподіл тижневого навантаження вчителів. | ІV тиждень | Обговорення | Узагальнення | Дирекція |  |
| Державна підсумкова атестація з укр. мови, читання та математики в початкових класах | І-ІІ тиждень |  |  | Заступник з НВР |  |
| Проведення консультацій | Травень |  |  | Заступник з НВР |  |
| Контрольні зрізи знань (5-9 класи) |  |  |  | Заступник з НВР |  |
| **Психолого-педагогічний супровід** | | | | | | |
|  | Проведення профілактичної роботи із учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, злочинності, алкоголізму, наркоманії. | ІІІ тиждень |  |  | Практичний психолог |  |
| Опитування психологічного клімату в педагогічному колективі | Травень | Анкетування | Аналіз | Практичний психолог |  |
| **Охорона життя і здоров’я, заходи безпеки, охорони праці** | | | | | | |
|  | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків | ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Заступник з НВР |  |
| Профілактичні бесіди з здобувачами освіти, спрямовані на недопустимість нещасних випадків під час канікул | ІІІ тиждень | Інструктажі |  | Класні керівники |  |
| ІV тиждень | Інструктажі |  | Заступник з НВР |  |
| Збір заяв на літнє оздоровлення здобувачів освіти | І- ІV тиждень |  | Заяви | Класні керівники |  |
| Організація літнього відпочинку й оздоровлення дітей |  | Наказ | Каступник з НВР |  |
| Аналіз дитячого травматизму в ІІ семестрі | ІV тиждень | Аналіз | Звіт | Заступник з НВР |  |
| Цільовий інструктаж здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності під час літньої практики та екскурсій | ІІІ тиждень | Інструктаж | Облік | Класні керівники |  |
| Бесіди з здобувачами освіти про попередження нещасних випадків під час літнього відпочинку. | ІІІ тиждень | Інструктаж | Облік | Класні керівники |  |
| Цільовий інструктаж працівників закладу освіти з ТБ, які будуть працювати в пришкільному мовному таборі | ІV тиждень | Інструктаж | Облік | Заступник з НВР |  |
| **ІV. Організація контролю та керівництва освітнім закладом** | | | | | | |
| **Внутрішній контроль** | | | | | | |
|  | Фронтальний контроль. |  |  |  |  |  |
| Вивчення рівня знань і розвитку здобувачів освіти 4-го класу | ІІ тиждень | Контрольні зрізи | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Про виконання Програми національного виховання учнівської молоді Володимиреччини у 2020-2021 н.р. | ІV тиждень | Аналіз | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Моніторинг виконання навчальних програм у 1 класі | І-ІІ тиждень | Вивчення | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Тематичний контроль: “Підсумки роботи гуртків, факультативів”. | ІІІ тиждень | Перевірка | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Координація зайнятості вчителів у період проведення державної атестації. |  | Вивчення | Аналіз | Директор |  |
| Перевірка шкільної документації: класні журнали, журнали факультативів, гуртків, ГПД. | ІІ тиждень | Перевірка | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Анкетування учасників освітнього процесу про відкритість, прозорість системи оцінювання навчальних досягнень | Протягом місяця | Анкетування | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| Контроль за веденням здобувачами освіти щоденників | ІІ-ІІІ тиждень | Перевірка | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Вивчення стану документації 9-го класу | ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Заступник з НВР |  |
| Моніторинг виконання навчальних програм | І тиждень | Аналіз | Наказ | Заступник з НВР |  |
| Контроль за веденням трудових книжок та особові справи працівників | ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Директор |  |
| Контроль за веденням книги видачі трудових книжок та обліку особового складу | ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Директор |  |
| Книги наслідків внутрішкільного контролю | І тиждень | Перевірка | Аналіз | Директор |  |
| Медогляд здобувачів освіти | ІV тиждень | Аналіз | Аналіз | Класні керівники |  |
| Контроль за станом ведення документації ШМО | ІІІ тиждень | Перевірка | Аналіз | Заступник з НВР |  |
| Протоколи педагогічної ради | ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Директор |  |
| Протоколи засідань батьківського комітету | ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Заступник з НВР |  |
| Протоколи засідань органів учнівського самоврядування | ІІ тиждень | Перевірка | Довідка | Заступник з НВР |  |
|  | Проведення самооцінювання по напряму «Управлінські процеси закладу освіти» | Протягом місяця | Опитування, спостереження, вивчення документації | Аналіз | Члени комісії |  |
|  | Проведення самооцінювання по напряму «Система оцінювання здобувачів освіти» | Протягом місяця | Опитування, спостереження, вивчення документації | Наказ | Члени комісії |  |
| **V. Науково-методичне забезпечення** | | | | | | |
| **Науково-методична робота** | | | | | | |
|  | Моніторинг розвитку ключових компетентностей, предметних компетенцій, наскрізних вмінь, навичок вихованців. | Травень | Співбесіди, анкети | Співбесіди, анкети | Вчителі |  |
| Тиждень патріотичного виховання | ІІ тиждень | План | Відвідування | Класні керівники |  |
| Тиждень мистецьких дисциплін | ІІІ тиждень | План | Відвідування | Вчителі мистецьких дисциплін |  |
| **Засідання методичної ради:**  1.Виконання рішень попереднього засідання методичної ради.  2.Про проведення державної підсумкової атестації.  3.Про підсумки методичної роботи за 2020-2021 н.р. та завдання на 2021-2022 н. р.  4.Презентація та обговорення проекту плану роботи методичної ради на 2021-2022 н. р.  5.Про підсумки роботи над науково-методичною проблемною темою на ІV етапі та планування методичної роботи та системи заходів, спрямованих на вирішення завдань реалізації науково-методичної проблеми закладу освіти на ІІІ етапі.  6.Звіт про роботу шкільних методичних структур.  7.Огляд нормативних документів, новинок педагогічної преси | ІІІ тиждень | Засідання | Протокол | Директор |  |
| **VІ. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база** | | | | | | |
| **Зміцнення матеріально-технічної бази** | | | | | | |
|  | Робота зі спонсорами (підготовка до літнього ремонту закладу освіти) | І- ІV тиждень |  |  | Директор, завгосп |  |
| Проведення підготовчих робіт для ремонту школи. | ІІ-ІІІ тиждень | Ремонтні роботи | Аналіз | Завгосп |  |
| Прибирання шкільного двору і упорядкування газонів. | Травень | Акція | Аналіз | Класні керівники |  |
| Провести акцію “Подаруй книгу бібліотеці”. | ІІІ тиждень | Акція | Аналіз | Бібліотекар |  |
| Підвести підсумки конкурсу на краще збереження, утримання класної кімнати. | ІІ-ІІІ тиждень | Узагальнення | Наказ | Педагог-організатор |  |
| Затвердити план проведення ремонтних робіт на літній період. | ІІІ тиждень | затвердження | План | Завгосп,  директор |  |
| Затвердити план проведення ремонтних робіт на літній період | ІІ-ІІІ тиждень | План |  | Директор,  класні керівники, завгосп |  |
| **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Перевірка обліку енергоносіїв | ІV тиждень | Перевірка | Акт | Завгосп |  |

**ЧЕРВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№за/п** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відповіда-льні** | **Відмітка про виконання** | | |
| **І. Організація освітнього процесу** | | | | | | | | |
| **Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення реалізації прав особистості на освіту** | | | | | | | | |
|  | Набір здобувачів освіти до 1-го та 5-го класів | Протягом місяця | Заяви |  | Заступник з НВР |  | | |
| Звіт класних керівників про рух та навчальні досягнення здобувачів освіти у 2020/2021 н.р. | І тиждень | Звіт |  | Класні керівники |  | | |
| Облік дітей мікрорайону закладу освіти | Протягом місяця | Перепис дітей | Списки | Заступник з НВР |  | | |
| Вивчення потреб щодо оздоровлення дітей. | І тиждень |  | Списки | Заступник з НВР |  | | |
| Комплектування 1-го класу на 2021-2022 н.р. | Протягом місяця | Заяви | Наказ | Директор |  | | |
| Уточнення списків дітей мікрорайону | І-ІІ тиждень | Коригування списків | Списки | Заступник з НВР |  | | |
|  | Організація роботи по забезпеченню освітнього середовища Нової української школи для учнів 1 класу 2021-2022 н.р. | Протягом місяця | Підготовка | Аналіз | Заступник з НВР, класний керівник 4 класу |  | | |
| **ІІ. Учасники освітнього процесу** | | | | | | | | |
| **Робота з педагогічними кадрами** | | | | | | | | |
|  | **Нарада при директорові:**   * Аналіз виконання вимог щодо оформлення класних журналів, табелів успішності та особових справ; * Про проведення профілактичного медичного огляду працівників закладу освіти у 2021 році; * Оформлення документів про базову середню освіту; * Про стан здійснення ціннісного ставлення до суспільства та державиу системі роботи закладу освіти. * Розгляд проекту плану роботи закладу освіти на 2021-2022 н.р.; * Огляд нормативно-правових документів, психолого-педагогічної літератури. * Комплектування 1-го класу. | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Заступник з НВР |  | | |
| **Засідання педагогічної ради:**  1.Про випуск здобувачів освіти 9-го класу.  2.Узгодження та затвердження плану взаємодії ДНЗ і ЗОШ на новий навчальний рік.  3.Про підсумки роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемною темою на ІV етапі.  4.Про стан здійснення ціннісного ставлення досуспільства та держави у системі роботи закладу освіти.  5.Про попередній розподіл тижневого навантаження вчителів на 2021/2022 н.р.  6.Про результати виконання освітньої програми на 2020-2021 н.р.  7.Про проєкт освітньої програми на 2021-2022н.р. | І-ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Заступник з НВР |  | | |
| **Виховання здобувачів освіти** | | | | | | | | |
|  | Заходи до Міжнародного дня захисту дітей | 01.06. | Виховні заходи |  | Заступник з НВР |  | | |
| **Підвищення ролі громадськості в житті закладу освіти** | | | | | | | | |
|  | Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання в школі | І-ІІІ тиждень | Бесіди |  | Адміністраціякласні керівники |  | | |
| **Засідання піклувальної ради:**  Працевлаштування випускників загальноосвітнього навчального закладу | ІІ тиждень | Засідання | Протокол | Голова ради |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |
| **ІІІ. Норми та положення державного стандарту** | | | | | | | | |
| **Освітня діяльність** | | | | | | | | |
|  | Оформлення шкільної документації і здача в архів | ІV тиждень | Оформлення | Документація | Адміністрація, класні керівники |  | | |
| Державна підсумкова атестація в 9-му класі | ІІ тиждень |  |  | Заступник з НВР |  | | |
| Внесення змін до алфавітної книги обліку здобувачів освіти | ІV тиждень |  | Облік | Заступник з НВР |  | | |
| Оформлення та подання статистичної звітності | ІІІ тиждень | Аналіз | Звіт | Заступник з НВР |  | | |
| Підготовка проекту навчального плану закладу на 2021/2022 навчальний рік | ІІІ тиждень |  | Проєкт | Дирекція |  | | |
| Підготовка проекту річного плану роботи закладу на 2021-2022 навчальний рік  Основні напрямки діяльності. | ІІІ тиждень | Узагальнення | Проєкт | Члени комісії |  | | |
| Підготовка проекту освітньої програми на 2021-2022 навчальний рік | ІІІ тиждень |  | Проєкт | Члени комісії |  | | |
| **Психолого-педагогічний супровід** | | | | | | | | |
|  | Складання статистичного звіту психологічної служби на кінець року | І тиждень | Аналіз | Звіт | практичний психолог |  | | |
| Психодіагностична робота з здобувачами освіти, вчителями та батьками | Протягом року | Анкети | Аналіз | практичний психолог |  | | |
| Зв’язки з громадськістю | Протягом року | Виступи | Аналіз | практичний психолог |  | | |
| **Охорона життя і здоров’я, заходи безпеки, охорони праці** | | | | | | | | |
|  | Вивчення потреб дітей щодо оздоровлення | Червень | Аналіз | Звіт | Заступник з НВР |  | | |
| Рейд-перевірка під час діяльності оздоровчого табору | І тиждень | Перевірка | Аналіз | Заступник з НВР |  | | |
| Організація літнього оздоровлення та відпочинку дітей | І-ІІ тиждень |  |  | Заступник з  НВР |  | | |
| Залік працівників закладу освіти з питань охорони праці | І тиждень | Залік | Протокол | Директор |  | | |
| **ІV. Організація контролю та керівництва освітнім закладом** | | | | | | | | |
| **Внутрішній контроль** | | | | | | | | |
|  | Аналіз ведення шкільної документації (особові справи) | І тиждень | Аналіз | Довідка | Заступник з НВР |  | | |
| Аналіз рівня навчальних досягнень випускників | І тиждень | Аналіз | Довідка | Заступник з НВР |  | | |
| Контроль за правильним оформленням документів про базову середню освіту | І тиждень | Аналіз | Довідка | Директор |  | | |
| Контроль за станом ведення класних журналів, журналів гурткової роботи, факультативних занять, індивідуальних занять, ГПД | ІІ тиждень | Аналіз | Довідка | Заступник з НВР |  | | |
| Книга обліку здобувачів освіти, алфавітна книга та інша документація з обліку здобувачів освіти | І тиждень | Аналіз | Довідка | Директор |  | | |
| Контрольно-візитаційна книга | ІІ тиждень | Аналіз | Довідка | Заступник з НВР, директор |  | | |
| Матеріали самоосвіти вчителя та його роботи над науково-методичною проблемою | ІІІ тиждень | Аналіз | Довідка | Заступник з НВР |  | | |
| Протоколи засідань методичної ради | ІІ тиждень | Аналіз | Довідка | Директор |  | | |
| Перевірка документації внутрішкільного обліку дітей, схильних до правопорушень | ІV тиждень | Аналіз | Довідка | Заступник з НВР |  | | |
|  | Проведення самооцінювання по напряму «Управлінські процеси закладу освіти» | Протягом місяця | Опитування, спостереження, вивчення документації | Наказ | Члени комісії |  | | |
| **V. Науково-методичне забезпечення** | | | | | | | | |
| **Науково-методична робота** | | | | | | | | |
|  | Складання графіків використання робочого часу вчителів та обслуговуючого персоналу на літніх канікулах | І тиждень |  |  | Заступник з НВР, завгосп | |  | |
| Моніторинг навчально-освітньої діяльності закладу освіти | І-ІІ тиждень |  |  | адміністрація | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| **VІ. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база** | | | | | | | | |
| **Зміцнення матеріально-технічної бази** | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| Ремонт класних кімнат | Червень |  |  | Педколектив | | |  |
| Упорядкування шкільного подвір’я та квітників | Червень |  |  | Завгосп  класні керівники | | |  |
| **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | | | |
|  | Аналіз використання благодійних коштів | ІІ тиждень |  |  | Директор | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |