

Затверджено
на засіданні педагогічної ради
(протокол № 1 від 30 серпня 2021 року)
Директор В. Флорянський

План роботи
Черницького ЗЗСО
I-II ступенів з
дошкільним
підрозділом
на 2021-2022 н.р.

Зміст.

1. Підсумки роботи школи за минулий рік:
 - 1.1. Аналіз методичної роботи.
 - 1.2. Аналіз виконання навчальних програм.
 - 1.3. Аналіз виконання навчально-виховної роботи.
 - 1.4. Аналіз виконання річного плану.
 - 1.5. Пріоритетні завдання, цілі школи у новому навчальному році.
2. Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді.
3. Організація підвищення якості навчально-виховного процесу.
4. Робота по підвищенню теоретичного рівня і професійної майстерності вчителів.
5. Атестація педагогічних працівників.
6. Тематика педагогічних рад.
7. Наради при директорові.
8. Зміцнення і організація використання навчально-матеріальної бази.
Заходи по дотриманню техніки безпеки і санітарно-гігієнічних вимог.
9. Соціальна допомога дітям.
10. Фінансово-господарська діяльність.
11. Робота з молодими вчителями.
12. Робота з удосконалення кабінетної системи.
13. Координація внутрішньо шкільного управління.

1. Підсумки роботи ЗЗСО за минулий рік та завдання на новий навчальний рік.

1.1. Аналіз методичної роботи.

Відповідно до річного плану роботи школи у 2020-2021 н.р. навчально-виховний комплекс працював над методичною проблемою: **«Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи»**. Протягом року та з метою підвищення педагогічної майстерності, вчителі брали участь у кредитно-модульній системі. Для всіх вчителів були проведенні консультації з планування, ведення шкільної документації.

Згідно з річним планом було організовано роботу школи молодого вчителя: видано наказ про призначення педагогів-наставників, проведено співбесіди з молодими вчителями про планування навчального матеріалу, вивчення нормативних документів про освіту, вивчено вимоги до сучасного уроку, планування задач уроку, управління процесом навчання на уроці. Було організовано взаємовідвідування уроків молодих учителів та наставників.

Велике значення вчителі приділяють впровадженню елементів передового педагогічного досвіду, використанню інноваційних технологій у навчанні учнів, активізації навчально-виховного процесу.

Починаючи з жовтня проведено предметні тижні з навчальних дисциплін, шкільні олімпіади, конкурси. На достатньому рівні школа була представлена на районних конкурсах, олімпіадах.

Наприкінці навчального року адміністрацією школи були проведені співбесіди з вчителями про результати роботи у навчальному році та планування роботи на наступний рік.

1.3. Аналіз виконання навчальних програм.

З метою перевірки виконання навчальних планів і програм протягом 2020-2021 н.р. проведені співбесіди з вчителями, перевірені класні журнали, проведено перевірку виконання уроків позакласного читання, лабораторних, контрольних робіт і тематичних оцінювань. Протягом навчального року навчальний процес в школі забезпечувало 21 вчитель, з них 19 мають повну вищу освіту, 1 – середню спеціальну, 1- неповну вищу.

Календарні плани були складені з урахуванням забезпечення базового рівня освіти, вікових особливостей учнів. Дотримано норми і строки проведення тематичних, контрольних та лабораторно-практичних робіт, уроків позакласного читання, екскурсій.

Навчальні програми в 1-4 класах виконані за кількістю проведених уроків, а також практичних робіт з природознавства та основ здоров'я.

Уроки позакласного читання проведені відповідно до вимог програми. Графік контрольних робіт виконано. На кінець I і II семестрів 2020-2021 н.р. були проведені атестаційні роботи в 2-9 класах. Були перевірені календарно-тематичні плани, навчальні програми та записи на сторінках предметів у класних журналах.

На підставі вивчення записів класних журналів, отримані дані щодо системи контролю за знаннями учнів. Тематичні оцінювання проводяться в різних формах, а саме: тести, комбіновані контрольні роботи, усні опитування.

1.4. Аналіз навчально-виховної роботи.

В минулому навчальному році діяло 9 класів, у яких навчалося 71 учень. Всі учні атестовані.

Виховна робота школи базувалася на таких напрямках: громадський, морально-правовий, економічний, художньо-естетичний, патріотичний, здоровий спосіб життя та фізичне і трудове виховання. Основними документами, якими керувалася школа у виховній роботі були: «Національна програма «Діти України», «Національна доктрина розвитку освіти», «Орієнтири виховання учнів 1-11 класів», концепція громадянського виховання, комплексна програма профілактики і запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, токсикоманії та СНІДу серед населення.

Згідно з річним планом школи було заплановано і проведено комплекс виховних заходів.

Крім цього в школі систематично проводились святкові лінійки, концерти, різноманітні конкурси, випускались стінні газети до державних, релігійних і національних свят.

З метою національно-патріотичного виховання у кожному кабінеті створено куточки державної символіки. Відбувся день відкритих дверей для батьків, які мали змогу побувати на уроках, виховних заходах.

Також проводилась у школі певна робота з формування здорового способу життя, попередження травматизму, спортивно-масова робота щодо запобігання дитячого травматизму, а саме: викладається курс «Основи здоров'я» 1-7 клас, «Основи безпеки життєдіяльності» 8-9 клас, проводилися виховні години з протипожежної, радіаційної безпеки, вивчалися правила поведінки з електроприладами, правила поведінки в суспільних місцях.

Дирекцією школи проводилась робота по організації роботи педколективу по профілактиці правопорушень серед учнів. У школі діяла Рада профілактики правопорушень. Вчителем правознавства Молінським Ю. І. проведено тиждень правових знань. У школі на хорошому рівні налагоджено роботу по контролю за відвідуванням -школи учнями. Як наслідок роботи учнів, які часто пропускають школу без поважних причин не має.

З метою покращення навчально-виховного процесу з педколективом проводились наради, методо єднання щодо правильності і якості ведення шкільної документації, застосування сучасних технологій навчання. Вчителями приділялась значна увага ефективності викладу навчального матеріалу, проте, як показують аналізи підсумкових контрольних робіт, потребує покращення робота по формуванню в учнів вмій і навиків самостійної роботи, свідомому засвоєнню знань і застосуванню їх на практиці.

З метою підвищення професійної майстерності вчителів у школі діяла методична рада, у складі якої діяли такі методо єднання :

- вчителів початкових класів- керівник Дутка Н. М.,
- вчителів гуманітарних дисциплін- керівник Гладюк Л. Я.,
- природничо- математичного циклу- керівник Стасюк Н.,

Основна увага в роботі методо єднань приділялась впровадженню елементів передового педагогічного досвіду, активізації навчально-виховного процесу. Учасниками методо єднань проведено ряд відкритих уроків з використанням передових педагогічних технологій, підготовлено цикл доповідей з актуальної тематики. В роботі методоб єднань використовувались нетрадиційні форми і методи роботи, спрямовані на розвиток особистості учня, проводилось обговорення нових педагогічних ідей, які використовували в процесі роботи метод проектів.

З метою покращення ефективності викладання навчальних предметів в школі організовано взаємовідвідування уроків вчителями. На хорошому рівні діяла у школі психологічна служба, за яку відповідає шкільний психолог Іванус Г. В.. Під керівництвом педагога-організатора Боднарчука І.І. діяли такі учнівські об'єднання, як учком і молодіжна організація «Берегиня», проведено ряд цікавих виховних заходів. Проте, і шкільному психологу, і педагогу-організатору слід більше уваги приділяти активному спілкуванню з дітьми під час перерв. Постійно дирекцією школи, черговими вчителями вівся контроль за додержанням в школі належних санітарно-гігієнічних вимог, вчасно завозилось вугілля.

Для майбутніх першокласників було організовано дошкільну освіту.

Робота з батьками була спрямована у 2020-2021 н. р. на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Були проведенні загальношкільні батьківські збори (вересень, січень, травень), а також класні батьківські збори.

Аналіз виконання річного плану.

Аналіз результатів роботи школи за 2020-2021 н. р. свідчить про виконання в цілому річного плану роботи школи.

За навчальний рік згідно з річним планом було проведено 4 педагогічних ради з актуальних питань педагогіки, 20 нарад при директорові, де було розглянуто близько 63 питання роботи школи; працювали Методична рада та Рада школи; організовано проведено заходи з початку та закінченню навчального року; якісно проводились засідання МО школи; успішно проведені традиційні свята в школі; результативно проведена робота з профілактики правопорушень та попередження травматизму серед учнів школи.

Однак деякі розділи річного плану виконано на недостатньому рівні:

- не повністю реалізовані заходи з діагностики навчальних досягнень та вихованості учнів;
- недостатнє знання частиною вчителів критеріїв оцінювання знань учнів, про що свідчать результати підсумкових контрольних робіт. Зустрічаються розбіжності між поточним, тематичним оцінюванням і результатами підсумкових контрольних робіт.
- недостатнє володіння частиною вчителів навиками комп'ютерної грамотності, ефективність використання комп'ютерів у навчальному процесі бажає бути кращою;
- незнання частиною вчителів Інструкції щодо ведення класних журналів, про що свідчать виправлення в класних журналах.

1.6. Пріоритетні завдання, цілі школи в новому навчальному році.

- ✓ Спрямувати в 2021/2022 навчальному році всю навчально-виховну, методичну роботу школи на подальше вивчення і творче впровадження педагогічної проблеми: **«Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».**
- ✓ Систематично підвищувати науковий рівень викладання основ наук з використанням ефективних освітніх технологій.
- ✓ Посилити відповідальність кожного вчителя за якість навчання і виховання, об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.
- ✓ Продовжити системну роботу колективу щодо забезпечення наступності в навчанні між початковою, середньою і старшою школою.
- ✓ Продовжувати пошук і впровадження нових і дієвих форм роботи з обдарованими, талановитими і здібними учнями.
- ✓ Посилити відповідальність кожного вчителя за підготовку, участь і результативність участі школярів в предметних олімпіадах, творчих конкурсах різних рівнів і напрямків.
- ✓ Продовжити роботу щодо удосконалення, пошуку і творчого впровадження нових форм і методів роботи шкільних методичних комісій.
- ✓ Продовжити самоосвіту педагогів шляхом систематичної участі кожного вчителя у колективних формах методичної роботи.
- ✓ Продовжити особистісний контроль за роботою вчителів з метою вивчення і узагальнення їх досвіду та з метою методично-практичної допомоги.
- ✓ Продовжити практику взаємовідвідування, аналізу й самоаналізу проведених уроків, виховних заходів.
- ✓ Продовжити роботу щодо удосконалення форм проведення педагогічних рад, розширення і конкретизації тематики; продовжити практику обов'язкового розгляду рішень попередніх педрад.
- ✓ Продовжити практику вивчення стану виховної роботи з конкретного напряму в конкретному учнівському колективі.
- ✓ Активізувати використання комп'ютерних технологій на уроках і в позаурочний час.
- ✓ Продовжити роботу щодо удосконалення навичками роботи на комп'ютері педагогічними працівниками.
- ✓ Спрямувати виховну роботу на забезпечення професійної орієнтації школярів.
- ✓ Продовжити роботу щодо попередження і профілактики дитячої бездоглядності і правопорушень.
- ✓ Удосконалювати роботу шкільної бібліотеки щодо публічної презентації її роботи, оглядів методичної, навчальної і художньої літератури.

- ✓ Продовжити забезпечення системи в організації роботи з питань охорони праці і техніки безпеки.
- ✓ Посилити роботу педагогічного колективу з учнями та їх батьками щодо попередження і профілактики дитячого травматизму.
- ✓ Спрямувати роботу колективу на збереження життя дітей і зміцнення їх здоров'я.

Класоводам і класним керівникам:

-вивчати нахили дітей, спостерігати за їхніми стосунками, виявляти проблеми під час спілкування;

-виявляти пізнавальні інтереси, здібності, особливості мислення, пам'яті, уваги, волі, труднощі у навчанні;

-вивчати умови виховання дітей в сім'ях і тактовно корегувати процес сімейного виховання;

-керуватися рекомендаціями шкільного психолога.

2. Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді.

№ п/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто відповідає	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Скласти списки дітей, яким до 1 вересня 2020р. виповнилося 6 років та уточнити списки дітей і підлітків від 5 до 18 років, які проживають на території обслуговування Черницького ЗЗСО I-II ступенів з дошкільним підрозділом.	до 01. 08. 2021 р.	Дичик О. С.	
2.	Оформити документи, що стосуються всеобучу: - алфавітну книгу обліку учнів; - книгу руху учнів; - книгу реєстрації свідоцтв про неповну середню освіту; - оформити особові справи учнів 1 класу; - 1-9 класів.	до 01. 09. до 05. 09. до 01. 09. до 30. 06.	директор директор вч. 1 класу класоводи; кл. керівн. бібліотекар	
3.	Забезпечити видачу підручників для всіх учнів школи.	до 01. 09.	бібліотекар	
4.	Контролювати стан відвідування учнями школи, їх успішність, поведінку, щотижня підводити підсумки.	постійно	кл. керівн., чергові вчителі, пед.-організ.	
5.	Провести індивідуальні заняття з учнями, які відстають у навчанні	протягом року.	вчителі-предметн	
6.	Провести анкетування серед учнів з метою підбору предметів за вибором.	травень 2021р.	дирекція школи	
7.	Провести анкетування серед учнів з метою створення гуртків за інтересами.	травень 2021 р	дирекція школи	

8.	Закріпити класи за навчальними кабінетами: - фізико-математичний – 5 клас - хіміко-біологічний – 7 клас; - кабінет іноземних літератур – 6 клас; - укр. мови і літератури – 9 клас; - історичний – 8 клас.	до 01. 09.	дирекція школи	
9.	Закріпити учнів за робочими місцями в класах і кабінетах згідно санітарно-гігієнічних вимог.	до 09. 09.	класоводи	
10.	Провести перший в 2020-2021 н.р. урок до Дня Незалежності України	01. 09.	кл. керівн.	

2. Організація підвищення якості навчально-виховного процесу.

1	2	3	4	5
1.	Всю навчально-виховну роботу спрямовувати на виконання прийнятих законів, постанов Кабміну, Указу Президента щодо освіти, постанов та наказів обласного та районного відділів освіти.	постійно	педколектив	
2.	Підвищувати рівень виховуючи-го і розвиваючого навчання, працювати над формуванням в учнів умінь і навичок самостійного поповнення своїх знань.	протягом року	педколектив	
3.	Пов'язувати викладання навчального матеріалу з врахуванням тих змін, які мають місце в нашій країні і тих, які відбулися інтелектуальному розвитку	протягом року	педколектив	

	<p>учнів, беручи до уваги те, що їх хвилює. Не уникати розмов з дітьми про неприємні події, допомагати учням розібратися в тому, що відбувається навколо нас, показувати об'єктивне і негативне в будь-яких явищах і процесах.</p>			
--	--	--	--	--

4.	<p>Сприяти формуванню національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу. Особливу увагу приділяти розвитку індивідуальних здібностей учнів, здійснювати диференційоване навчання у відповідності із запитами і нахилами учнів.</p>	протягом року	педколектив	
5.	<p>Проводити індивідуальну роботу з обдарованими дітьми, враховуючи їх інтереси, здібності, додатково підбирати матеріал, який сприяв би ще більшому розширенню їх кругозору та зміцненню знань з основ наук.</p>	протягом року	педколектив	
6.	<p>Забезпечити викладання державною мовою усіх предметів за винятком англійської мови в 1-9 класах та німецької мови в 5 класі.</p>	протягом року	педколектив	
7.	<p>З метою забезпечення кращої успішності учнів створити пости взаємодопомоги у 1-9 класах.</p>	вересень	вчителі-предметн.	
8.	<p>Постійно працювати над виробленням в класах традицій, які б сприяли згуртуванню колективу, привчати кожного учня до виконання громадських доручень; підвищити відповідальність учнів за стан дисципліни і успішності в класах, навчати дітей ввічливості і поваги один до одного.</p>	протягом року	класні керівники	
9.	<p>В центр навчально-виховної роботи ставити конкретного учня</p>	постійно	педколектив	

10.	Посилити профілактичну роботу з дітьми, які перебувають на внутрішкільному обліку та неблагополучними сім'ями.	протягом року	класні керівники	
11.	Звернути увагу на виховання в учнів поваги до державних символів: Прапора, Герба, Гімну України. Ознайомити учнів з текстом листа МО України «Про використання державної символіки в навчально-виховних закладах України».	протягом року	класні керівники	
12.	Взяти участь: <ul style="list-style-type: none"> - в районному фестивалі «Сурми звитяг» - у районному конкурсі декоративно-ужиткового мистецтва «Таланти твої, Україно!» - в районній туристично-краєзнавчій спартакіаді учнівської молоді та освітян Брідщини - у Всеукраїнській акції «Живи, книго!» 	жовтень лютий-березень протягом року протягом року	вч. обр.мист вч. музики вч. обр.мист вч.труд.навч Гандзевич В.П. Ількович Г.П.	

	<ul style="list-style-type: none"> - в учнівських олімпіадах з базових дисциплін - у Всеукраїнській акції «Милосердя» 	протягом року вересень	вчителі-предметн. кл. керівн. пед.-організ	
13.	Провести цикл бесід, виховних заходів з культури поведінки з учнями молодших і старших класів.	протягом року	кл. керівн., класоводи	
14.	Брати активну участь у районних спортивних змаганнях.	протягом року	вчителі фіз. вихов.	
15.	Провести дні відкритих дверей для батьків, залучати батьків до участі в різноманітних шкільних заходах.	протягом року	дирекція школи, педколектив	
16.	Організувати і провести свята: <ul style="list-style-type: none"> - День Знань; 	01.09	пед.-організ, кл. кер.	

	<ul style="list-style-type: none"> - День працівників освіти; - Свято Миколая; - Різдвяні свята; - Шевченківські дні; - День матері; 	<p>жовтень</p> <p>19.12</p> <p>січень</p> <p>березень</p> <p>травень</p>	<p>пед.-організ, вч. музики</p> <p>пед.-організ, вч. поч. кл.</p> <p>пед.-організ, кл. кер.</p> <p>вч. філологи</p> <p>вч. поч. кл.</p>	
17.	<p>У формі конференцій, диспутів, бесід відзначити такі свята:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Міжнародний день писемності; - Всесвітній день туризму; 	<p>08.09</p> <p>27.09</p>	<p>вч. філологи</p> <p>вч. поч. кл.</p> <p>Гандзевич В.П.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Проведення місячника «Увага! Діти на дорозі»; - Всесвітній день бібліотек; - День працівників лісу; - Міжнародний день музики; - Міжнародний день осіб похилого віку. Організувати заходи оперативної допомоги людям похилого віку, відвідування вчителів-ветеранів, ветеранів Великої Вітчизняної війни, хворих самотніх пенсіонерів; - День створення УПА. Свято Покрови; - День української писемності і мови; - День пам'яті жертв голодомору; - Всесвітній день боротьби зі СНІДом; - День пам'яті героїв Крут; - Міжнародний день рідної мови; - Всесвітній день здоров'я. Веселі старту до дня здоров'я; - День доквілля; - День Чорнобильської трагедії; 	<p>вересень</p> <p>30.09</p> <p>19.09.</p> <p>01.10.</p> <p>03.10.</p> <p>14.10.</p> <p>09.11.</p> <p>28.11.</p> <p>01.12.</p> <p>29.01.</p> <p>21.02.</p> <p>07.04.</p> <p>18.04.</p> <p>26.04.</p>	<p>вч. основ здоров'я Ількович Г.П.</p> <p>Стасюк Н. В.</p> <p>вч. музики кл. керівн. пед.-організ.</p> <p>Гладюк Л. Я пед.-організ. вч. філологи бібліотекар Гандзевич В. П.</p> <p>Гладюк Л. Я Молінський вч. поч. кл. вч. філологи вч. основ. здор., вч. фіз. вихов.</p> <p>Бугай О В. Молінський</p>	
--	---	--	--	--

	- Свято останнього дзвоника; - Випускний вечір.	травень червень	пед.-організ. пед.-організ.	
18.	Провести тематичні уроки, виховні години, круглі столи спрямовані на запобігання торгівлі людьми.	протягом року	кл. керівник пед.-організ.	
19.	Організувати надання посильної допомоги інвалідам та ветеранам війни, самотнім, перестарілим жителям села, підвищити ефективність військово-патріотичного виховання.	протягом року	кл. керівник пед.-організ	

3. Робота по підвищенню теоретичного рівня і професійної майстерності вчителя.

1	2	3	4	5
1.	Уточнити розподіл педагогічного навантаження на 2021-2022 н.р.	до 01.09.	директор	
2.	Призначити на 2021-2022 н.р. класоводом початкових класів: 1 клас- Микитюк Д. Л. 2 клас – Ількович Г. П. 3 клас – Дутка Н. М. 4 клас – Мартинюк В. В. класними керівниками: 5 клас – Бручковська В. І. 6 клас – Горчаковська Т. І. 7 клас – Гандзевич В. П. 8 клас – Гладюк Л. Я. 9 клас – Боднарчук Г. А.	до 01.09. до 01.09.	директор директор	
	завідуючими навчальними кабінетами: української мови і літератури – Боднарчук Г.А.	до 01.09.	директор	

	<p>фізико-математичний – Бручковська В. І. хіміко-біологічний – Стасюк Н. В. історичний – Молінський Ю.І. кабінет літератур – Клочкова Л.А.</p>			
3.	<p>Призначити керівниками гуртків: Літературний- Мартинюк В. В. Поетичний- Боднарчук Г. А.</p>			

	<p>Образотворчого мистецтва- Клочкова Л. А. Комп'ютерний – Боднарчук І. І. Вокальний – Гладюк Л. Я. «Умілі руки» - Ількович Г. П.</p>			
4.	<p>Скласти розклад уроків з врахуванням занять молодших і старших класів: - на перший семестр; - на другий семестр.</p>	<p>до 01.09. до 05.01.</p>	завуч	
5.	<p>Скласти календарно-тематичні плани роботи в 1-4 класах та у 5-9 класах: - на I семестр; - на II семестр.</p>	<p>до 01.09. до 05.01.</p>	класоводи; вчителі- предметн.	
6.	<p>Спланувати роботу гуртків: - на I семестр; - на II семестр.</p>	<p>до 01.09. до 05.01.</p>	керівники гуртків керівники гуртків	
7.	<p>Оформити і ввести в дію журнали: - класні; - гурткової роботи.</p>	<p>до 01.09. до 15.09.</p>	класні керівники керівники гуртків	
8.	<p>Спланувати роботу методичної ради</p>	до 10.09	завуч	

10.	<p>Курсову передпідготовку педагогам школи проходити вчасно (30 год на рік)</p>	протягом року	Вчителі НВК	
11.				

	Провести загальношкільні олімпіади з предметів згідно графіка: <ul style="list-style-type: none"> - української мови; - математики; - правознавства – 9 клас; - хімії; - фізики; - трудового навчання; - англійської мови; - географії; - історії; - біології; 	жовтень - листопад	вчителі-предметн.	
--	--	--------------------	-------------------	--

5. Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка

1.	Видання наказу «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу»	До 20.09.	директор	
2.	Ознайомлення працівників з наказом	До 01.10.	Секретар комісії	
3.	Проведення заходів з вивчення у трудовому колективі Типового положення про атестацію педагогічних працівників	Жовтень-листопад	завуч	
4.	Складання та направлення до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	До 10.10.	Директор	
5.	Прийом атестаційною комісією заяв від педагогічних працівників про перенесення терміну чергової атестації, подань керівника та педагогічної ради закладу	До 10.10.	Секретар комісії	
6.	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються	До 20.10	Голова та члени атестаційної комісії	
7.	Затвердження графіка роботи атестаційної комісії	До 20.10.	Голова та члени	

			атестаційної комісії до 20.10.	
8.	Ознайомлення працівників, які атестуються, з графіком проведення їх атестації	До 20.10	Секретар комісії.	
9.	Розгляд заяв про перенесення атестації та прийняття рішень атестаційними комісіями	Вересень 2019 р. – березень 2020 р.	Голова та члени атестаційної комісії	
10.	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються	Згідно з графіком з 20.10.2019 р. по 15.03.2020	Голова та члени атестаційної комісії	
11.	Подання до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічних працівників, які атестуються	До 01.03. 2020 р	Директор	
12.	Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками, наданими керівником під підпис	З 01.03.2019 р. по 20.03.2020 р.	Секретар комісії З 01.03.2019 р. по 20.03.2019 р.	
13.	Підсумкове засідання комісії I рівня	До 01.04.2020	Голова атестаційної комісії.	
14.	Оформлення та видача атестаційних листів	Протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії, секретар	
15.	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлених тарифних розрядів)	Протягом п'ятих днів після засідання атестаційної комісії	Директор	
16.	Узагальнення результатів атестації	Травень 2020	Голова, члени атестаційної комісії	

17.	Розгляд результатів атестації на засіданні педагогічної ради навчального закладу	Травень 2020	директор	
-----	--	--------------	----------	--

6. Тематика педагогічних рад.

№	Зміст роботи	Дата	Відповідальні
I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки роботи школи за минулий навчальний рік і завдання на 2020-2021 н. р. 2. Про навчальний план школи. 3. Про інклюзивне навчання учня 7 класу Сокальського Івана Романовича. 4. Розподіл педагогічного навантаження вчителів на 2021-2022 н.р. 5. Про атестацію педпрацівників. 6. Про план роботи школи на 2021-2022 н.р. 7. Про оцінювання учнів початкової школи. 	серпень	<p>завуч</p> <p>директор завуч</p> <p>директор</p> <p>директор завуч завуч</p>
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Формування ключових компетентностей на уроках в початковій школі вчителем Дичик О. С. 3. Розвиток творчих здібностей на уроках музичного мистецтва вчителем Гладюк Л. Я. 4. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 	грудень	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>завуч</p> <p>завуч</p>
III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Розвиток критичного мислення на уроках історії вчителем Молінським Ю.І. 3. Підвищення ефективності пізнавальної діяльності на уроках біології, географії шляхом впровадження сучасних новітніх технологій вчителем Стасюк Н. В. 4. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 	березень	<p>директор директор</p> <p>завуч</p> <p>завуч</p>
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації. 3. Про дотримання вимог щодо оцінювання знань учнів. 4. Затвердження планів проведення навчальних екскурсій та практики 	травень	<p>дирекція школи дирекція школи</p> <p>дирекція школи</p> <p>завуч</p>

7.Наради при директорові.

1	2	3	4	5
1.	Хід виконання навчальних програм, класні журнали, журнали гурткової роботи, курсів за вибором. Ведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів. Ви-конання нормативних документів. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять в школі.	1 раз в семестр	дирекція школи	
2.	Виконання плану заходів з організованого початку навчального року: - підсумки медогляду; - підсумки проведення літнього оздоровлення учнів, навчальної практики; - забезпечення учнів підручниками, учителів – навчальними програмами.	вересень	директор завуч бібліотекар	
3.	Організація харчування учнів, питного режиму у школі. Організація чергування учнів, вчителів у школі. Комплектування класів, розподіл навчальних кабінетів, аналіз роз-кладу уроків, курсів за вибором.	вересень	завуч директор	
4.	Працевлаштування випускників 9-го класу; стан профорієнтаційної роботи. Санітарно-гігієнічні норми в школі. Ведення шкільної документації, особових справ учнів.	вересень	дирекція школи	
5.	Робота педколективу з організації контролю за відвідуваннями учнями навчальних занять. Про-ведення інвентаризації матеріальних цінностей.	жовтень	завуч директор	
6.	Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період. Підготовка учнів до участі в I-III турах Всеукраїнської Олімпіади.	жовтень	директор	

7.	Атестація педагогічних кадрів (наказ). Робота з молодими спеціалістами.	жовтень	директор завуч	
8.	Організація та проведення шкільного конкурсу «Живи, книго!» Ведення ділової документації, класних журналів	листопад	бібліотекар	
9.	Створення умов для розвитку, збереження і зміцнення здоров'я учнів у школі.	листопад	завуч	
10.	Підготовка до проведення новорічних, різдвяних свят. План роботи на зимові канікули. Дотримання протипожежної безпеки. Ведення документації.	грудень	кл. керівн. завуч	
11.	Система роботи класних керівників, вчителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу.	грудень	директор кл. керівн.	

12.	Виконання навчальних програм, графіка контрольних, лабораторних робіт за I семестр. Підсумки перевірки стану ведення робочих зошитів, зошитів для контрольних робіт, щоденників за I семестр.	січень	дирекція	
13.	Підсумки участі учнів школи у предметних районних олімпіадах. Співбесіди з учителями щодо попереднього педнавантаження, відпусток.	січень	директор	
14.	Робота з батьками за семестр. Індивідуальна робота з учнями, які схильні до правопорушень, пропусків уроків.	лютий	кл.керівн.	
15.		березень		

16.	Підготовка до проведення дня ЦЗ. Хід атестації педпрацівників. Профорієнтаційна робота в школі.	березень	дирекція школи	
17.	Дані про роботу з неблагополучними сім'ями, «важкими» учнями, профілактика травматизму, правопорушень, злочинності. Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року: - підсумкова державна атестація; - навчальна практика, екскурсії, оздоровлення.	квітень	кл. керівн. дирекція школи	

18.	Позакласна робота в школі. Про стан роботи педколективу з охорони здоров'я дітей та техніки безпеки.	квітень	дирекція школи	
19.	Виконання навчальних програм, графіків контрольних, лабораторних робіт.	травень	завуч	
20.	Робота з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень, злочинності, наркоманії. Підсумки виконання всіх розділів річного плану. Оздоровлення учнів.	травень	дирекція школи	

8. Зміцнення і організація використання навчально-матеріальної бази. Заходи по

ДОТРИМАННЮ ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ І САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНИХ ВИМОГ.

1	2	3	4	5
1.	Провести ремонт школи, оформити всі приміщення згідно призначення, дотримуючись єдиного українського режиму.	до 01.09.	педколектив; директор	
2.	Постійно працювати над поповненням кабінетів наочними посібниками та дидактичними матеріалами.	протягом року	педколектив	
3.	Поповнити шкільну бібліотеку необхідною літературою та підручниками.	протягом року	бібліотекар	
4.	Провести інструктаж по техніці безпеки з працівниками школи.	до 10.09.	директор	
5.	Організувати вивчення і домогтися виконання вимог протипожежної безпеки, охорони праці, техніки безпеки всіма працівниками школи, учнями школи.	протягом року	дирекція школи	
6.	Провести розподіл між працівниками школи, зокрема прибиральницями класних приміщень, коридорів і території школи для прибирання.	до 01.09.	директор	
7.	Постійно слідкувати за санітарно-гігієнічним станом приміщень.	протягом року	педколект. учком школи	
8.	Прийом дітей до школи здійснювати за наявності методичної документації, що підтверджує її стан здоров'я.	до 01.09.	директор	
9.	Провести з учнями відповідну роботу по формуванню правильних, безпечних вмінь поведінки, закінчивши проведенням комплексних об'єктових навчань та тренувань»Дня Цивільного Захисту» та «Тижня безпеки дитини».	протягом року	дирекція школи	

10.	Особливу увагу приділити роз'ясненню небезпеки пустощів з вогнем, залишення дітей без нагляду дорослих.	протягом року	класні керівники	
11.	Провести 1-2 уроки для доведення для учнів правил поведінки з вибухо-небезпечними предметами.	протягом року	класні керівники	
12.	Провести класні учнівські збори, на яких довести до відома учнів основні положення правил безпеки і поведінки при виявленні боєприпасів, проінформувати їх про трагічні випадки внаслідок нехтування чи незнання цих вимог	протягом року	класні керівники	

13.	З метою попередження дитячого травматизму провести роботу з учнями та їх батьками, вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з попередження випадків утоплення школярів, вивчення правил поводження з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячого травматизму від вибухо-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки.	протягом року	вчителі ОБЖ	
14.	Проводити концертні акції, вікторини та інші тематичні заходи для дітей з тематики безпеки дорожнього руху, з пропаганди здорового способу життя.	протягом року	вчителі ОБЖ	
15.	Пропагувати і роз'яснювати правила безпечної поведінки у вільний час через шкільну пресу.	протягом року	педагог-організатор	
16.	Проводити рухливі ігри на свіжому повітрі на перервах.	протягом року	педагог-організатор; чергові вчителі	

17.	Проводити фізкультхвилинки на уроках, слідкувати за правильністю посадки учнів, дотримання правил особистої гігієни.	протягом року	педагог-організатор; класоводи	
-----	--	---------------	-----------------------------------	--

18.	Проводити роз'яснювальну робо-у по попередженню інфекційних захворювань.	протягом року	класоводи	
19.	Оформити договори страхування на всіх бажуючих учнів.	вересень	педагог-організатор	
20.	Провести відповідні роботи щодо максимального зменшення витрат тепла та електроенергії.	до 10.10.	директор; обслугов. персонал	

Техніка безпеки, санітарно-гігієнічні ВИМОГИ.

1	2	3	4	5
1.	Здійснювати перевірку стану охорони праці та техніки безпеки в школі.	вересень	дирекція	
2.	Провести наради з питань охорони життя і здоров'я учнів та вчителів.	вересень-жовтень	директор	
3.	Здійснювати контроль за робо-тою вчителів фізики, хімії, трудового навчання, біології, фізично-го виховання щодо виконання правил з техніки безпеки в кабінетах, майстернях.	протягом року	дирекція	
4.	Проводити інструктажі з учнями з техніки безпеки в майстернях, кабінетах.	протягом року	вчителі школи	
5.	Проводити «Тиждень охорони праці».	квітень-травень	педколектив вчителі школи	
6.	Організувати та провести тематичні заходи, круглі столи присвячені охороні праці.	протягом року	педколектив	
7.			вчителі школи	

8.	Систематично запрошувати до школи співробітників ДАІ, пожежної частини для проведення бесід з учнями та батьками. Створити кутки з охорони праці.	протягом року протягом року		
9.	Забезпечити виконання санітар-но-гігієнічних вимог у класних кабінетах, майстернях.	протягом року	педколектив	
10.	Забезпечити контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні.	протягом року	завуч; черго-ві вчителі; батьк. ком.	
11.	Організувати у кожному класі санітарні пости, пости чергування по боротьбі з курінням на території школи, провести інструктажі.	протягом року	педколектив школи	
12.	Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів, добиватися акуратності, охайності від кожного учня.	протягом року	педколектив школи	
13.	Створити спеціальні групи з фізичної культури для дітей з слабким станом здоров'я.	вересень	вчителі фіз. вихов.	
14.	Провести планові та позапланові інструктажі з охорони праці та ТБ з персоналом школи.	протягом року	директор	
15.	Організувати оздоровлення учнів, вчителів.	травень	директор; заст. директора	

9. Соціальна допомога дітям.

1	2	3	4	5
1.	Організація роботи із забезпечення учнів підручниками.	серпень-вересень	бібліотекар	

2.	Надання матеріальної допомоги дітям із малозабезпечених сімей, дітям сиротам, дітям, які позбавлені батьківського піклування.	протягом року	педколектив школи	
3.	Контроль за розвитком творчих здібностей дітей з пільгових категорій.	протягом року	вчителі школи	
4.	Заходи до Всесвітнього дня інвалідів.	жовтень	кл. керівн. пед.-організ.	
5.	Контроль відвідування школи учнями.	протягом року	класні керівники	
6.	Підготовка подарунків до Нового року та Святого Миколая для дітей із групи «категорійних сімей».	грудень	педколектив школи	
7.	Контроль результату проведення профілактичної роботи з дітьми соціальних сімей.	протягом року	дирекція школи	
8.	Рейд-перевірка зайнятості дітей на канікулах у сім'ях, що потребують педагогічної підтримки.	жовтень-листопад	кл. керівн.; педагог-організатор	
9.	Складання списків для літнього оздоровлення	травень	кл. керівн.	
10.	Стан патронажної роботи з ветеранами, літніми людьми.	протягом року	дирекція школи	

10. Фінансово-господарська діяльність.

1	2	3	4	5
1.	Здійснювати комплекс заходів з підготовки школи до роботи в зимових умовах.	жовтень	дирекція школи	
2.	Перевірити збереження поповнення та використання бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою.	вересень	дирекція; бібліотекар	

3.	Поповнити матеріальну базу шкільної майстерні.	протягом року	зав. майст.; дирекція	
4.	Підготувати та провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів, провести списання матеріальних цінностей.	серпень-вересень	зав. кабінетами	
5.	Проводити огляд стану та збереження шкільного майна, інвентаря, обладнання в кабінетах.	протягом року	дирекція; учком школи	
6.	Провести благоустрій шкільної ділянки, організувати догляд за зеленими насадженнями в літній період.	квітень-червень	Вчитель біології	
7.	Контролювати показники лічильників. Входити в ліміти з енергоносіїв.	протягом року	директор	
8.	Придбання миючих засобів, інвентаря.	протягом року	дирекція	
9.	Організація роботи щодо залучення позабюджетних коштів.	протягом року	дирекція; рада школи	
10.	Підбиття підсумків роботи школи зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за навчальний рік.	травень-червень	директор	

11. Робота з молодими вчителями.

1	2	3	4	5
1.	Знайомство з молодими вчителями.	вересень	директор	
2.	Інструктаж з складання тематичних та поурочних планів.	вересень	завуч	
3.	Залучення молодих вчителів до роботи в методооб'єднаннях.	вересень	завуч	

4.	Залучення молодих спеціалістів до відвідування уроків вчителів-наставників.	жовтень	дирекція	
5.	Методичні рекомендації з проблем організації самоосвітньої роботи в навчальному процесі.	жовтень-травень	завуч	
6.	Семінар-практикум «Аналіз уроку вчителем після його проведення. Види аналізу.» (мета: навчити молодих спеціалістів проводити самоаналіз уроку).	листопад	вчителі наставн.	
7.	Надання конкретної методичної допомоги під час відвідування уроків	грудень	дирекція	
8.	молодих вчителів			
9.	Круглий стіл ««Переваги та проблеми застосування диференційованого підходу до навчання».	січень	завуч	
	Відвідування уроків вчителів-наставників молодими спеціалістами.	лютий	молоді вчителі	
10.	Методичні консультації: <ul style="list-style-type: none"> - етика вчителя; - роз'яснення про виконання законів, постанов, нормативних документів; - використання наочності і технічних засобів на уроках; - підбір дидактичного матеріалу до уроків; - організація системи контролю за знаннями, вміннями і навичками учнів: <ul style="list-style-type: none"> 1) проміжного; 2) тематичного; 3) підсумкового оцінювання. 	протягом року	дирекція школи	
11.	Індивідуальні бесіди з молодими вчителями з питань шляхів удосконалення їх педагогічної праці, рекомендації щодо ознайомлення з передовим педагогічним досвідом вчителів району.	квітень	дирекція школи	

12.	Анкети для молодих учителів.	травень	завуч	
-----	------------------------------	---------	-------	--

12. Робота з удосконалення кабінетної системи.

1	2	3	4	5
1.	Підсумки огляду готовності навчальних кабінетів.	вересень	дирекція	
2.	Складання планів роботи кабінетів на навчальний рік.	вересень	зав. кабінетами	
3.	Організація роботи по ліквідації зауважень отриманих при підготовці кабінетів до навчального року.	жовтень	зав. кабін.	
4.	Виконання вимог з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, навчальних майстернях, спортивному майданчику.	протягом року	дирекція, вчителі школи	
5.	Перевірка наявності відповідних засобів з охорони праці і техніки безпеки у кабінетах хімії, фізики і математики, навчальних майстернях.	січень	дирекція школи	
6.	Ефективність використання учителями навчальних кабінетів на уроках і позаурочних заходах.	протягом року	дирекція школи	
7.	Ефективне використання комп'ютерного класу у навчально-виховному процесі.	протягом року	вчителі школи	

**Основні напрямки діяльності
педагогічного колективу.**

Традиційні свята.

1	2	3	4	5
1.	Свято Першого дзвоника і урок знань.	01.09.21р.	пед.-організ. кл.керівн.	
2.	«Вітаєм вас, учителі» - святкова лінійка; - день учнівського самоврядування; - привітання учнями вчителів школи.	жовтень	пед.-організ. вч. музики	
3.	День відкритих дверей для батьків: - відвідування уроків батьками учнів; - виставки дитячих робіт.	протягом року	вчителі школи	
4.	Новорічні свята: «Новорічна пригода» Бал-маскарад для старшокласників.	грудень	кл. керівн. пед.-організ. вч. музики	
5.	Свято «Мамо рідна, хай святиться ім'я твоє».	травень.	пед.-організ. кл. керівн. вч. музики	
6.	Свято останнього дзвоника.	травень	пед.-організ. кл.кер. 9 кл.	
7.	Випускний вечір.	червень	кл. керівник 9 класу	

I. Громадянсько-патріотичне виховання.

Мета: виховання національної свідомості, патріотизму. Забезпечити всебічний розвиток особистості через формування активної громадянської позиції.

1	2	3	4	5
1.	Популяризувати ідею вивчення історії школи, села.	вересень-жовтень	Молінський Ю.І.	
2.		жовтень	кл. керівн.	

3.	Участь у дитячих районних фестивалях мистецтв «Сурми звитяг», «Таланти твої, Україно!», «Об'єднаймося ж, брати мої».	жовтень	вч. історії пед.-організ.	
4.	14 жовтня – День створення УПА. - прибирання могил; - шкільне свято «За Україну, за її волю». 24 листопада – День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. - тематичні виховні години; - перегляд і обговорення кінофільмів; - акція «Засвіти свічку».	23-24.11. 2021р.	кл. керівн. вч. історії пед.-організ.	
5.	22 січня – День Злуки. Тематична лінійка «День Соборності України».	січень	вч. історії пед.-організ	

II. Духовно-моральне виховання.

Мета: формувати моральну свідомість (формування навичок поведінки на засадах християнської етики і вселюдських цінностей істини, добра і краси).

1	2	3	4	5
1.	Акція «Запалимо свічку милосердя». Провести акції: а) збір с/г продукції для людей-інвалідів у Міжнародний день інвалідів; б) «Червоний хрест»; в) відвідування і привітання вчителів-пенсіонерів з Днем вчителя; г) привітання ветеранів війни у День перемоги; д) «Ялинка милосердя» - збір речей для малозабезпечених сімей; е) «Великодні дзвони» - акція збору продуктів харчування;	протягом року	кл. керівн. психолог, педагог-організатор	

III. Екологічне виховання.

Мета: виховання в учнів почуття єдності з природою, відповідальності за стан її збереження; залучати учнів до громадської діяльності, спрямованої на захист оточуючого середовища; виховувати в учнів відчуття краси природи, її неповторності.

1	2	3	4	5
1.	Організувати операцію «Чисте джерело».	вересень-жовтень	вчитель біології	
2.	Провести виховні години «Люби, знай і бережи».	протягом року	кл. керівн.	
3.	Організувати конкурс малюнка на природничу тематику.	березень	вч. образ. мистецтва	
4.	Акція «Посади деревце».	квітень	вч. біології	
5.	Провести цикл бесід «Протипожежна безпека в лісі».	протягом року	кл. керівн.	
6.	Провести місячник озеленення та благоустрою.	квітень	вчителі школи	
7.	Проведення конкурсів на краще озеленення і оформлення класних кімнат.	протягом року	кл. керівн.	
8.	Виставка виробів із природного матеріалу.	протягом року	вч. обр. мист. і труд. навчання	

Фізичне виховання.

Мета: формувати навички, що забезпечують здоровий спосіб життя, розвиток фізичних можливостей організму школяра.

1	2	3	4	5
1.	Організація переглядів науково-популярних фільмів про здоровий спосіб життя.	протягом року	вч. фіз. вихов.	
2.	Випуск спортивного календаря.	вересень	вчителі фіз. культури	
3.	Провести «Олімпійський тиждень у школі», «Олімпійський урок».	вересень	вчителі фіз. культури	
4.	Відзначити «День фізкультури і спорту».	вересень	вчителі фіз. культури	
5.	Акція «Молодь за здоровий спосіб життя».	квітень	психолог, вчителі фіз. культури	
6.	Години спілкування «Якщо хочеш бути здоровим».	грудень-квітень	класоводи, кл. керівн.	
7.	Проведення рухливих ігор під час перерв.	протягом року	пед.-організ. психолог, чергові вчителі	
8.	Випуск стінгазет «За здорові звички».	квітень	вч. основ.	
9.	Місячник облаштування і упорядкування спортивного майданчика.	квітень-травень	здоров'я вчителі фіз. культури	
10.	Провести у Всесвітній день боротьби з ВІЛ/СНІДом урок: «Не дай СНІДу шанс».	01.12.20р.	вч. осн. здор	
11.	Взяти участь у районному фестивалі-конкурсі «Молодь обирає здоров'я!».	квітень	вч. осн. здор	
12.	Реалізувати заходи відповідно до проекту «Ми – за здоровий спосіб життя».	протягом року	вчителі школи	

Родинне виховання.

Мета: проаналізувати стилі батьківської поведінки стосовно дітей та їх вплив на процес формування особистості дитини.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1.	Організувати психолого–педагогічний всеобуч батьків.	вересень	психолог	
2.	Організовувати дні відкритих дверей для батьків	протягом року	дирекція школи	
3.	Провести групові консультації для батьків першокласників та п'ятикласників про допомогу дітям у навчанні під час адаптаційного періоду у початковій та основній школі	вересень	психолог педколектив	
4.	Анкетування «Права та обов'язки дітей у сім'ї».	березень	психолог	
5.	Індивідуальна робота з батьками. Дискусія “Ось я у твої роки...”, “Минуле й сучасність”.	квітень	психолог	
6.	Випуск стінгазети на тему: «Усі ми родом з дитинства».	грудень	психолог	
7.	Індивідуальна робота «Сфера обдарованості вашої дитини».	протягом року	психолог	
8.	Батьківський лекторій «Чи вмію я слухати іншого?»	протягом року	психолог	
9.	Обговорити результати на батьківських зборах «Спільна турбота сім'ї і школи».	травень	психолог	

13. Система внутрішкільного контролю.

№ п/п	Засідання і зміст роботи	Термін виконання	Хто орган. контроль.	Форма заверш. роботи	Де обгово-рюється
1	2	3	4	5	6
1.	Готовність школи до нового навчального року.	серпень	Адмініст. комісія	Акт прийому школи	

2.	Контроль за відвідуванням учнями школи.	щомісяця	Адміністр.	Довідка	Нарада при директ.
3.	Аналіз контингенту учнів, схильних до правопорушень.	січень	Адміністр.	Інформ.	Співб з кл. кер.
4.	Контроль за харчуванням учнів.	щомісяця	Адміністр. школи, чергові вчителі.	Зошит з обл. харч	Нарада при директ.
5.	Контроль за виконанням заходів, спільної діяльності школи, сім ї, громадськості.	березень	завуч	Інформ.	Нарада при директ.
6.	Контроль за достовірністю статистичних звітів класних керівників за навчальний рік.	січень-травень	завуч	Інформ.	Співбе-сіда

Контроль за охороною здоров'я та технікою безпеки.

1	2	3	4	5	6
1.	Дотримання техніки безпеки в кабінетах, майстерні, їдальні.	вересень	дирекція	інформ.	нарада при директ.
2.	Контроль за здійсненням медичного огляду, стану здоров'я школярів.	вересень	дирекція	інформ.	співб. з вчител.
3.	Перевірка, проведення та реєстрація інструктажів учнів з ТБ.	листопад	завуч	інформ.	співб. з вчител.
4.	Контроль за утепленням приміщень, класів.	жовтень	директор	інформ.	співб. з зав. каб.
5.	Контроль за чергуванням класів у школі.	постійно	завуч	інформ.	співб. з кл. кер.
6.	Контроль за веденням жур-налів з ТБ у кабінетах фізи-ки, математики, хімії, майс-терні.	грудень	дирекція	довідка	співб. з вчител.
7.		щомісяця	завуч	інформ.	

8.	Контроль за дотриманням безпеки життєдіяльності, санітарним станом класів, за виконанням правил з ТБ школярами.	щомісяця	комісія школи	інформ.	нарада при директ.
9.	Контроль за дотриманням освітлювального режиму в кабінетах, класах, майстер-ні. Контроль за благоустроєм території школи.	вересень-травень	дирекція	інформ.	співбе-сіда

Контроль за веденням документації.

1	2	3	4	5	6
1.	Контроль за дотриманням учителями інструкції щодо ведення класних журналів.	листопад, грудень, березень, травень	завуч; директор	наказ	нарада при дирек-торові
2.	Вивчити систему перевірки знань учнів учителями школи.	квітень	дирекція школи	довідка; наказ	нарада при директ.
3.	Вивчити стан виконання практичної частини, об'єктивність виставлення оцінок з предметів.	грудень, травень	завуч; директор	наказ	педрада
4.	Об'єктивність оцінювання знань учнів, зміст, характер, обсяг домашніх завдань.	січень, травень	завуч	наказ	нарада при директ.
5.	Вивчити роботу вчителів з учнівськими зошитами, своєчасність виставлення оцінок за зошити.	грудень-квітень	дирекція школи	довідка	співб. з вчител.
6.	Правильність заповнення щоденників учнями. Робота вчителів, класних керівників з щоденниками учнів.	березень	дирекція школи	наказ	нарада при директ.
7.	Перевірка щоденників у дітей, що схильні до право-порушень. Виставлення оцінок вчителями. Записи про домашні завдання.	січень, травень	завуч	інформ.	нарада при директ.

8.	Культура ведення щоденни-ків. Робота батьків із щоденниками.	лютий	дирекція	довідка	нарада при директ.
----	---	-------	----------	---------	--------------------------

Контроль за виконанням навчальних програм, станом викладання навчальних дисциплін.

1	2	3	4	5	6
1.	Виконання графіків практичних, контрольних, лабораторних робіт, диктантів, переказів, творів.	наприкінці кожного семестру	завуч	записи, довідка	співб. з вчител., педрада
2.	Облік пропущених уроків через хворобу, заміна уроків.	раз в місяць	завуч	інформ.	співб. з вчител.
3.	Результати навчальних досягнень учнів з навчальних дисциплін.	наприкінці кожного семестру	завуч, кл. керівн.	довідка	педрада

З планом роботи школи ознайомлені:

