**Погоджено: Затверджено:**

Протокол засідання наказ Дунаївського З ЗСО І – ІІІ

**педагогічної ради ЗЗСО від 31.08.2021р. №\_\_\_\_**

**№\_\_ від 31.08.2021р.**

**П л а н**

**роботи**

**Дунаївського ЗЗСО**

**І – ІІІ ступенів**

***на 2021-2022 н.р.***

**Зміст**

Розділ 1

Вступ

* 1. Науково – педагогічний аналіз роботи школи за 2020-2021 навч.рік
  2. Основні завдання й педагогічні проблеми на новий навчальний рік

Розділ 2 Організаційні заходи щодо реалізації закону України

«Про загальну середню освіту», «Про освіту»

* 1. Виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню

освіту», «Про мови».

* 1. Соціальний захист дітей

Розділ 3 Організація роботи з розвитку здібностей і талантів учнів

Розділ 4 Заходи з виховання учнів на національних традиціях України

Розділ 5 Заходи із санітарно – гігієнічного виховання і фізичного

розвитку учнів

* 1. Охорона здоров’я і життя дітей
  2. Охорона праці
  3. Допризовна підготовка юнаків. Цивільна оборона

Розділ 6 Організація професійних консультацій учнів і їхньої

продуктивної праці

Розділ 7 Заходи з педагогізації батьків

Розділ 8 Робота із забезпечення професійних знань і вмінь учителів

школи

* 1. Тематика засідань педагогічних рад
  2. Графік проведення нарад при директорові
  3. Робота з фахівцями – початківцями
  4. Атестація педагогічних працівників

Розділ 9 Фінансово-господарська діяльність

Розділ 10 Координація внутрішньошкільного контролю

* 1. Контроль документації
  2. Проведення контрольних робіт і зрізів знань за текстами адміністрації
  3. Контрольно-аналітична діяльність

**ВСТУП**

**Про основні напрями та підсумки діяльності школи протягом 2020-2021 навчального року**

Особливістю розвитку освіти на даному етапі є зміни, які відбуваються у змісті освіти. Змінилися усі державні стандарти – початкової, базової та повної загальної середньої освіти. Їх впровадження відбувається поступово і розпочато воно ще 1 вересня 2020р. і вже вся початкова школа працювала за новими і одночасно оновленими державними стандартами програми НУШ, а в основній школі 5 – 11 класи.

На цьому новації в освіті не закінчуються. Як зазначила у своєму інтерв’ю міністр освіти Лілія Гриневич, цитата : « На сьогодні у нас відбулася **знаннєва криза** **української школи**. Ми мусимо це зрозуміти і визнати. Неможливо навчати сучасних дітей так, як навчали нас. Зараз ми залишаємось в межах старих державних стандартів, у яких визначені основні очікування і навчальні результати. Ми маємо сформувати у дітей ключові компетентності, які сьогодні визнані провідними освітніми системами світу як такі , що необхідні для сучасної людини в 21 столітті і їх покладено в основу змісту освіти в ***новій українській школі»***.

Новий закон «Про освіту», що зараз діє, передбачає кроки з підвищення рівня оплати праці освітян, а також механізми мотивації вчителя до підвищення кваліфікації, зокрема через ***добровільну зовнішню сертифікацію*** (вчителі будуть проходити сертифікацію подібно до абітурієнтів через ЗНО). Фундаментальні нововведення, оновлення стандартів освіти, підготовки вчителів і запуску нової української школи – це почалося уже у 2018 році. В цьому навчальному році ( 2020 – 2021 н.р.) програми початкової школи повністю оновлені. В основу організації навчально-виховного процесу у школі І ступеня покладено здоров’язберігаючі технології і,звичайно, компетентісний підхід (у дітей необхідно формувати практичні навички, а не просто знання). Для вчителів початкових класів планують спільний українсько- канадський проект - 10– хвилинні відео уроки, які покажуть вчителям початкової школи методики компетентнісного навчання.

Особливістю навчання за новим стандартом у основній школі є не тільки предметна підготовка, а й оволодіння учнями ключовими компетентностями (вміння вчитися, загальнокультурна, громадська, здоров’я-зберігаюча, компетентності з інформаційно-комунікаційними технологіями, соціальна), що передбачають їхній особистісно-соціальний та інтелектуальний розвиток.

Міносвіти продовжить розвантажувати навчальні плани для учнів 5-9 класів, 10-11класів.

Ось що нас чекає вже в наступному 2021 -2022 н.р та в недалекому майбутньому.

Навчальний 2020 -2021 н.р. увійшов вже в історію. Рік був не простим для нас, але назагал продуктивним.

У 2020 – 2021 н.р. педагогічний колектив школи працював над навчально-методичною проблемою **«Формування сучасної,  морально зрілої, конкурентноспроможньої  особистості, патріота, інноватора, яка розвинута фізично, розумово, духовно та готова до соціального життя».**

Робота педколективу школи у 2020-2021 н.р. базувалась на основних положеннях державних   документів, які регламентують діяльність навчального закладу, концепції розвитку школи на період 2020-2021 років, програм «Обдарованість», «Інформатизація та комп’ютеризація».

Організація навчально-виховного процесу неможлива без кваліфікованої підтримки, педагогічного супроводу, без співпраці учнівського та вчительського колективів.

Так у 2020-2021 н.р. в школі працювало 18 педагогів, 16 із них мають вищу освіту, що становить 95%, 7 технічних працівників. Школа стовідсотково була укомплектована педагогічними кадрами.

На кінець навчального року в школі навчалося 64 учні у 11 класах , що в середньому становить 6 учнів , тоді як по району цей показник значно нижчий . Позитивом було те, що в старшій школі було 11 та 8 учнів. Кваліфікаційний склад вчителів школи такий:

* 8 вчителів мають вищу кваліфікаційну категорію, що становить 50%; крім цього і вчителю присвоєно високе педагогічне звання «Вчитель методист» і 4 вчителів - «Старший вчитель»)
* 2 вчителів – І категорії;
* 2 вчителі - ІІ категорії;
* 2 вчителі - спеціалісти.
* 2 вчителів – 13 розряд

У школі здійснюється значна робота по підвищенню кваліфікації вчителів: працюють міжшкільні та внутрішньо-шкільні методичні об’єднання, здійснюється курсова перепідготовка, проводяться семінари-практикуми, педради, педагогічні читання, взаємовідвідування уроків та виховних заходів, проводяться майстер-класи, здійнюється самоосвіта вчителів. Завдяки цьому майстерність педагогів зростає з кожним роком. Підвищення фахового рівня вчителів відбувається через проходження курсової перепідготовки та атестацію педагогічних кадрів.

Так у 2020-2021 н.р. атестацію пройшли 3 педагогів. Підтвердили раніше встановлені кваліфікаційні категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «Старший учитель» вчителям Шандаровській Л.Т., Далечко М.Й. та Кобасяр Л.Б. вчителю української мови, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «Учитель-методист».

Вся методична робота будувалась відповідно до річного плану роботи школи. Добре працювали міжшкільні методичні методичні об’єднання, на цьому детально зупинятись не буду, але зазначу, що усі засідання М/О проводились на рівні вимог, керівники М/О своєчасно оформляли протоколи засідань М/О, зробили звіт про роботу М/О за цілий навчальний рік та склали перспективний план роботи на наступний. Всі засідання супроводжувались проведенням відкритих уроків. Відкриті уроки та виховні заходи були добре підготовленими та мали високий фаховий рівень і проводились з використанням, як традиційних методик, так із використанням інноваційних технологій навчання. Відкритий урок – це показ кращого досвіду, пропаганда найновіших педагогічних надбань з питань методики. Без відкритого уроку неможливий процес поширення, а тим більше впровадження кращого педагогічного досвіду

На належному, як методичному так і фаховому рівні, були проведені відкриті уроки вчителями, що атестувались - це вчителі з Шандаровська Л.Т., Далечко М.Й., Кобасяр Л.Б., вчителі початкових класів Шандаровська Л.Т. та

Кудла О.М.

Дещо краще, але ще недостатньо, порівнюючи з попереднім н.р. працювали внутрішньо-шкільні М/О. Зокрема слід відзначити роботу вчителів мовників. Досвідчені вчителі Кобасяр Л.Б. та Росип О.Б. провели прекрасні, сучасні, показові та повчальні відкриті уроки та гуманітарного циклу Далечко М.Й..

На шляху до реалізації програми «Інформатизація та комп’ютерізації» продовжується впровадження ІКТ у навчальний процес, продуктивно використовуються можливості комп’ютерної техніки в урочний та позаурочний час. Практично не всі вчителі школи вміло використовують комп’ютер та ІКТ в навчально – виховному процесі. Наступний крок – всім вчителям освоїти, вивчити та вміло використовувати в навчально – виховному процесі ІКТ та мультимедійний проектор, бо це можливості величезні.

Вдало було організовано роботу школи за програмою «Обдарованість». Так, у 2020-2021 н.р. успішною є участь школярів у різних турнірах та інтелектуальних конкурсах . Особливо слід відзначити високу активну участь учнів школи у Всеукраїнському математичному конкурсі Кенгуру, куратором якого є Ганас Г.М Активізували участь учнів і у інших конкурсах, зокрема Левеня, Колосок, Бобер, Соняшник .

Значних успіхів ,щорічно, досягають спортсмени нашої школи на районних та змаганнях та конкурсах. Не виключенням був і цей навчальний рік . І все це завдяки продуктивній, систематичній роботі спортивних секцій та гуртків під керівництвом досвідчених педагогів, насамперед Чорненького В.В., Федака М.А.

У школі працюють гуртки художнього слова, туристично-краєзнавчий, духовий, спортивний.

Особливо слід відзначити роботу гуртків художнього слова під керівництвом Горгут Г.В. . На належному художньо -естетичному рівні організовує та проводить змістовно загальношкільні заходи, організатор учнівської молоді Ольга Богданівна Росип.

Педагогічно–психологічний супровід навчально–виховного процесу здійснюється під керівництвом досвідченого, практичного психолога школи Байовської М.З.. Хороші перспективи на майбутнє подають молоді педагоги школи Байдала Р.М. та Шандаровська Л. Р. (*Для них характерно те, що намагаються стати хорошими вчителями.)* Побажання: Пам’ятайте: наполеглива, творча праця плюс талант зроблять вашу працю результативною і ви отримаєте максимальне задоволення від неї та реалізуєте себе в житті.

У 2020 –2021 н. р. значних успіхів у навчальній роботі досягнув педагогічний колектив школи. Так, з 7 випускників 11 класу, 2 вступили у вищий навчальний заклад отримавши хороші бали на ЗНО. Причому 1 з них, на державну форму навчання у НУ «Львівська політехніка» і 1 у Львівський ДНУ ім. І.Франка.

Від державної підсумкової атестації у 4.9 і 11-му класах учні були звільнені у зв’язку із карантином. Є певні зауваження щодо викладання предметів шкільного компоненту та предметів державного компоненту (їх приблизно 7) , де знання майже всіх учнів класу оцінюється на високому рівні 9 – 12 б, що має на меті розширити кругозір учнів, сприяти їх вихованості, в основному проходило на рівні вимог, однак під час викладання деяких курсів та додаткових занять виникали проблеми з відвідуванням учнів, особливо в старших класах, пов’язані як з перевантаженістю учнів навчальними предметами, так і з відсутністю інтересу до їх вивчення.

Тому вчителям, які і надалі будуть викладати курси за вибором та додаткові заняття, слід урізноманітнювати методику проведення їх, використовуючи інноваційні форми і методи проведення уроків, прививаючи інтерес до навчального предмета.

Систематично, практично без зривів проводились заняття факультативів з ділової активності у класах, а також індивідуально – групові заняття у 10 – 11 кл.

Виконуючи вимогу МО та на виконання наказу директора школи, щорічно у 4 чверті н.р. проводяться моніторингові дослідження знань учнів з предметів державного циклу, з метою якісного повторення навчального матеріалу та контролю за об’єктивністю оцінювання знань учнів. Не виключенням був і 2020 – 2021 н.р. . У моніторингу взяли участь учні 5 – 10 кл, а 11 кл був задіяний на підготовку до ЗНО, тому до проведення ДКР не залучався ; контрольні роботи були написані по завданнях складених вчителями (що не зовсім правильно) в основному у 4 варіантах так, щоб був охоплений навчальний матеріал за весь навчальний рік.

Узагальнюючий підсумок проведених ДКР такий: **а) результати більшості написаних ДКР**  в основному збігалися з СНБ за І семестр (розбіжність якщо і була , то невелика). *Недоліки. Зауваження пропозиції:*підбір завдань ДКР; перевірка ДКР ; списування; мав місце і парадокс – учні не виконують завдання І і ІІ рівня , але є виконане завдання 4 рівня. Пропозиції : опрацювати критерії оцінювання знань учнів та враховувати підчас оцінювання знань; результати ДКР врахувати при виставленні річних оцінок; боротись з списуванням.

***Проблема школи та завдання на 2021 -2022 н/р:***

Серед головних проблем середньої освіти сьогодні називає: а)підручники; б) навчальні плани (перевантаженість учнів); в)якісний склад педпрацівників; г) навчально – матеріальна база; д) проблема оцінювання знань учнів

Недостатньо забезпеченою залишається навчально – матеріальна база кабінетів та майстерень, відсутність необхідної кількості підручників, художньої та довідкової літератури, методичних посібників, програмного забезпечення для комп’ютерів, газет, журналів.

Серйозною проблемою у школі залишається оцінювання знань учнів. Взагалі, право оцінювати когось - це величезна відповідальність. А вчителі користуються цим правом щоденно і неодноразово.

Оцінка стає в руках учителя інструментом виховання, якщо вона побуджує дитяче бажання, підтримує, підживлює його, а не карає за невдачі чи бажання працювати..

В. Сухомлинський наголошує, що нічого не може бути аморальнішого за придушення в людині почуття власної гідності і особливо прикро коли до того вдається вчитель, тобто той хто покликаний бути живим втіленням гуманності.

Навчання повинно будуватись на співпраці учня і вчителя. Учень повинен усвідомити, що «Знання – це скарб, а вміння вчитись – ключ до нього». Тому основним завданням школи є дати якісну освіту, яка підготувала б дітей до життя, озброїти глибокими знаннями, розвинути ерудицію та здібності.

З вище сказаного можна зробити висновок, що педагогічний колектив школи у 2020– 2021н. р. досягнув значних успіхів, хоч поряд з цим мають місце недоліки, опущення в роботі.

* 1. **Основні завдання й педагогічні проблеми на новий навчальний рік**

У 2021-2022 навчальному році робота закладу освіти буде спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», реалізацію державних, регіональних та районних програм в галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до статуту. Навчально-виховний процес відбувався в одну зміну.

**Завдання вчителів закладу освіти на 2021-2022 н.р.**

1. Удосконалення якості викладання, підвищення рівня проведення уроків.
2. Впровадження інноваційних технологій навчання, використання найбільш доцільних методів навчання
3. Розвиток творчих здібностей учнів
4. Створення оптимальних умов для розвитку та самореалізації учнів
5. Формування бажання й уміння вчитись та свідомого ставлення до навчальної праці
6. Інтелектуальний розвиток учнів, виховання позитивних рис характеру
7. Вдосконалення педагогічної майстерності вчителів

**Проблематика роботи педколективу закладу освіти на 2021-2022 н.р.**

1. Удосконалення якості викладання і педагогічної майстерності вчителів
2. Підвищення рівня проведення уроків
3. Впровадження інноваційних технологій навчання
4. Створення оптимальних умов для розвитку та самореалізації учні

**Розділ 2 Організаційні заходи щодо реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»**

* 1. **Виконання Законів України «Про освіту»,**

**«Про загальну середню освіту»**

З метою забезпечення державної політики в галузі освіти, яка передбачає формування дитини як самодостатньої творчої особистості, виявлення і розвиток її здібностей і талантів, значне підвищення якісного рівня у вивченні базових навчальних предметів, утвердження в суспільній свідомості нового поняття якості освіти, створити сприятливі умови для організації навчання і виховання учнів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заходи та зміст роботи | Термін виконання | Відповідаль-ний | Відмітка про виконання |
| 1. | Формування класів відповідно до затвердженої мережі:   * зарахування до школи учнів 1-х класів; * комплектування 10-х класів; * уточнення списків учнів 2-9 та 11-х класів; * організація прийому учнів у перевідні класи | До 01.09  До 27.08  —/—  До 28.08  —/— | Директор  Заступник  Заступник  Заступник | Наказ по СШ |
| 2. | Розробка навчального плану школи для п’ятиденного режиму навчання відповідно до нормативно-директивних матеріалів, типових планів, рекомендацій МОНУ, формування шкільного компоненту із врахуванням спеціалізації та засад національно-християнського виховання. Погодження навчального плану.  Коректування навчального плану | Серпень  До 28.08 | Директор, Заст. дир. |  |
| 3. | Створення умов для ефективної реалізації навчальних планів і програм:   * складання та погодження розкладу уроків; * затвердження режиму роботи школи; * розробка графіків індивідуальних, індивідуально-групових занять, консультацій; * складання розкладу факультативів; * забезпечення вчителів навчальними програмами, ознайомлення із вимогами, інструктивно-рекомендаційними та методичними матеріалами; * здійснення корекцій діючих навчальних програм та календарно-тематичного планування; * складання графіків тематичної та державної атестацій | До 9.09  -//-  До 27.08  До 08.09  -------//-------  До 02.09  До 09.09  До 19.09  На І півріччя  До 30.01  На ІІ півріччя | Заступник директора  Голова ПК  Заступник з н.-в. роботи |  |
| 5. | Складання та погодження графіка індивідуального навчання вдома | Відповідно до поданих заяв | Заст. директора з н.-в. роботи |  |
| 6. | Організація підвозу дітей до школи | Відповідно до поданих заяв | Заступник по навчально-виховній роботі |  |
| 7. | Здійснення тематичної атестації (зрізу залишкових знань) | Вересень, за окремим графіком | Заступник директора |  |
| 8. | Аналіз стану забезпечення учнів навчальними підручниками та посібниками.  Поповнення та аналіз використання бібліотечного фонду | До 26.08  Протягом  року | Бібліотекар  Кл. керівн.  Директор |  |
| 9. | Аналіз рівнів навченості учнів за підсумками тематичної та державної атестації.  Аналіз результатів вступу випускників школи до вищих навчальних закладів.  Працевлаштування випускників школи | Відповідно до графіка  До 05.09 | Заст. з навч.-в. роботи |  |
| 10. | Аналіз стану охоплення навчанням дітей, які проживають у мікрорайоні школи.  Скласти списки дітей 5-6 і до 18 -ти літн. віку, які проживають у мікрорайоні школи | До 16.09    До 15.08 | Класоводи |  |
| 11. | Робота над створенням підготовчого класу для вступу до школи | До 01.12 | Кудла О.М. |  |
| 12. | Створення умов для комфортного навчання півсиріт. Підтримка багатодітних сімей | Протягом року | Директор, заст. директора з н.-в. роботи, голова ПК |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. **. Соціальний захист дітей**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ВЕРЕСЕНЬ   1. Планування заходів щодо реалізації програми «Соціально-правовий захист дітей» 2. Проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою 3. Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії) 4. Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою 5. Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії 6. Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріям   Аналіз літнього оздоровлення | І т.    ІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  І т.  ІІ т.  І-ІІ т. |  | Наказ по СШ |
| 3 | ЛИСТОПАД   1. Підсумок проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання оздоровлення, працевлаштування дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою. 2. Ревізія єдиних квитків | І т.  І т. | . |  |
| 4 | ГРУДЕНЬ   1. Контроль за отриманням та розподілом новорічних подарунків. 2. Аналіз стану роботи кл.керівників із дітьми пільгових категорій | ІІІ т.  ІV т. |  |  |
| 5 | СІЧЕНЬ   1. Складання індивідуальних планів роботи кл. керівників із дітьми пільгових категорій | ІІ т. |  |  |
| 6 | ЛЮТИЙ  Участь в огляді-конкурсі художньої творчості дітей-інвалідів «Повір у себе» | ІІ т.  ІV т. |  |  |
| 7 | КВІТЕНЬ   1. Організація літнього оздоровлення дітей | ІV т. |  |  |
| 8 | ТРАВЕНЬ   1. Проведення акції «Створи добро» 2. Аналіз стану роботи кл.керівників із дітьми пільгових категорій | ІІІ т.  ІV т. |  |  |

**Розділ 3 Організація роботи з розвитку здібностей і талантів учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Заходи з виховної роботи. Предметні тижні та заходи** | | | |
| 1 | До Дня знань та Міжнародного дня грамотності:  - Книжкові виставки: «Батьківська криниця», «Наші обереги»  - Диспут «Культура мовлення. Чи потрібен молодіжний сленг?» (9-11 кл.)  - Випуск стіннівок | Вересень | Бібліотекар, класні керівники |
| 2 | До Дня визволення України від фашистських загарбників.  Утворення УПА. День Захисника Вітчизни.  Тиждень пам’яті.  Зустрічі з учасниками ІІ світової війни та учасниками національно – визвольних змагань.  - Випуск стіннівок | Жовтень  І і ІІ тиждень | Класні керівники, вчителі історії |
| 3 | До Дня українського козацтва:  Спортивні ігри для учнів початкових класів «Гей ви, хлопці, славні запорожці» і Козацькі забави (9-11 кл.)  Історичний лекторій «Виникнення українського козацтва та Запорозької Січі» (7-8 кл.)  Шкільне свято «Козацькому роду нема переводу».  Випуск стіннівок.  Класні години «Ми нащадки козаків» | Жовтень  ІІІ тиждень | Кл. керівники, вчителі історії та фізичної культури |
| 4 | Тиждень біології, ОБЖ та основ здоров’я  Класні години «Життя та здоров’я – у ваших руках», «Безпека в домі».  Усні журнали:  - «Рослини й тварини Червоної книги» (1-4 кл.)  - «Подорож з кімнатними рослинами» (5-7 кл.)  - Конференція «Що обрати: куріння чи здоров’я?» (9-11 кл.)  Виставка малюнків «Який прекрасний світ»  Виставка стіннівок «Тайни природи» | Жовтень IV тиждень | Учителі біології, ОБЖ та Основ здоровя |
| 5 | До Дня української писемності та мови.  Тиждень української мови та літератури:  - Літературно-музична композиція «Без мови рідної, юначе, й народу нашого нема» (7-8 кл.)  - Філологічний вечір «Слово до слова – складається мова» (5-6 кл.)  - Відкритий захід «І ми народ, тоді народ, коли у нього рідна мова» (9-11 кл.)  одного».  - Випуск стіннівок | Листопад | Учителі української мови та літератури, класні керівники |
| 6 | Тиждень правових знань  Засідання правового клубу.  - «Історія державних символів України».  - «Є права у кожного із нас» (за Конвенцією ООН про права дитини).  - Класні години «Мої права та обов’язки».  - Зустрічі з представниками ОКДМ.  - Випуск стіннівок | Грудень | Класні керівники, вчителі історії та правознавства |
| 7 | До Дня Соборності України.  Усний журнал «Національні символи України» (до річниці затвердження гімну, прапора та герба України).  Виставка малюнків, поробок «Україна – мій рідний дім»  Виховні години:  - «Батьківщина в нас одна» (1-4 кл.)  - «Ти громадянин України» (5-7 кл.)  - «України – єдина, соборна держава» (8-11 кл.)  Виставка літератури «Нема на світі України, немає другого Дніпра»  - Випуск стіннівок | Січень | Класні керівники, вчителі історії, правознавства |
| 8 | Тиждень іноземної мови.   * «Подорож до країни улюблених казок» (1-4 кл.) * «Відеоподорож у Лондон» (9-11 кл.) * Конкурс «Таємний лабіринт» (6 кл.) * Вікторина «Do you know English?» (7 кл.) * Казка «Cinderella» (4-5 кл.) * Конкурс «Magis Words» * Урочиста лінійка * Випуск стіннівок | Лютий | Учителі іноземної мови |
| 9 | Шевченківські дні.  Заочна екскурсія пам’ятними місцями, пов’язаних з життям та творчістю Т.Г.Шевченка.  Виставка «Шевченко – художник».  Тематичні уроки:  «Кобзарем його ми звемо» (1-4 кл.)  «Вклоняємось тобі, кобзаре» (5-8 кл.)  «З його пророчим словом в серці» (9-11 кл.)  Виступ читців «І возвеличимо на диво і розум наш, і наш язик»  - Випуск стіннівок | Березень | Класні керівники, вчителі української мови та літератури |
| 10 | До Всесвітнього дня здоров’я.  Усний журнал «Бережіть здоров’я змолоду».  Бесіди:  «Шкідливий вплив алкоголю на організм людини» (6-7 кл.)  «Наркотики та підліток» (8 кл.)  «Знати, щоб жити (СНІД)» (8-11 кл.)  «Від здоров’я залежить усе: настрій, успіх, кар’єра, сімейний добробут» (9-11 кл.)  «Здоровий спосіб життя – що це значить» (1-5 кл.)  Виставка малюнків «Здоров’я молоді – здоров’я нації»  До Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом.  - Випуск стіннівок | Квітень  І тиждень | Класні керівники, вчителі біології, ОБЖ та основ здоров’я |
| 11 | До Всесвітнього дня Землі.  Тиждень екологічної освіти.  Конкурс малюнків «Країн багато – планета єдина» та «Дзвони тривоги».  Конкурс листівок «Свій голос віддаю на захист природи».  Виставка поробок з природничого матеріалу «Щедрість рідної землі».  Правовий журнал «У природи є свої права» (9-11 кл.)  Класні години:  «Екологічні проблеми сучасного людства» (7-8 кл.)  «Ми люди, поки є природа» (5-6 кл.)  «Я частина природи» (1-4 кл.)  Виставка книг «Екологія і ми»  - Випуск стіннівок | Квітень  ІІІ тиждень | Класні керівники, вчителі біології та екології |
| 12 | До Дня Чорнобильської трагедії.  Конкурс малюнку «Дзвони Чорнобиля»  Виховні години: «Чорнобильський слід на землі, в долях, у душах…»  Тематичні уроки «Лише пам’ять усе пам’ятає…»  «Біль Чорнобиля – мій біль»  День цивільного захисту.  Виховна година «Цивільний захист – школа безпеки»  Інформаційні бюлетені «Вчимося діяти в незвичайних ситуаціях»  Перегляд фільмів «Дії в незвичайних ситуаціях»  Навчальна евакуація школярів.  - Випуск стіннівок | Квітень  IV тиждень | Класні керівники, вчителі екології, ДПЮ |
|  |  |  |  |
| 14 | До Дня матері.  Виховні години:  «Хай святиться ім’я твоє».  «Ніщо не вічно – вічні матері»  «Зморшки моєї бабусі».  Конкурс листівок до мам (4-6 кл.)  Виставка малюнків «Берегиня роду людського».  Виставка творчих робіт учнів та їх мам.  - Випуск стіннівок | Травень  ІІ тиждень | Класні керівники |
| 15 | До Дня Європи.  Інтерактивна подорож європейськими країнами.  «Вернісаж національних культур».  Святкове засідання Євроклубу: «Україна на шляху до Європи».  Класні години: «Ми маємо бути зрозумілі в Європі, а Європа – нам» (9-11 кл.)  «Будьмо знайомі, Європо» (5-9 кл.)  «Мандрівки країнами Європи» (1-4 кл.)  Виставка книг «Подорожуємо Європою»  - Випуск стіннівок | Травень  ІІІ тиждень | Класні керівники, вчителі історії, географії, іноземної мови |

**Розділ 4 Заходи з виховання учнів на національних традиціях України**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** |
| 1 | В усіх класах поновити національні кутки | до 10.09.21р. | Класні керівники. |
| 2 | Провести вибори шкільного парламенту | вересень |  |
| 3 | Організувати і провести свято «Дари осені» | 20.09.2021р. |  |
| 4 | Підготувати і провести концерт-вітання вчителям | 30.09.2021р. | . |
| 5 | Козацькі забави | 13.10.2021р. | класні керівники. |
| 7 | Загальношкільні батьківські збори.  Виставка учнівських робіт | Жовтень, 2021 | Дирекція,  вчителі |
| 8 | Узяти шефство над могилами полеглих у боротьбі за незалежність України | протягом року |  |
| 9 | «Невмируща слава-слава героям-воїнам УПА» | 10.10.2021р. |  |
| 10 | Забезпечити в кожному класі роботу з вивчення героїчного минулого УПА /виховні години, ранки, збір матеріалів про борців за волю України, які захоронені на території с. Стрілки/ | протягом  І півріччя | . |
| 12 | Фестиваль «Полегойки бойки» | 08.11.2021р. |  |
| 13 | «Ти наше диво калинове,кохана материнська мово» | 9.11.2021р. |  |
| 14 | Свято осені | 16.11.2021р. | . |
| 15 | Свято казки | 17.11.2021р. |  |
| 16 | Реквієм «Голодомор в Україні у 1932-33 рр.» | 25.11.2021р. |  |
| 17 | Систематично проводити загальношкільні лінійки, які розпочинати виконанням Державного Гімну | протягом року | Дирекція, |
| 18 | Провести по класах виховні години з відзначення світочів українського богослов’я: А. Шептицького, І. Сліпого, І. Огієнка, С.Зубрицького, МВербицького | протягом року | Класні керівники |
| 19 | Конкурс «Кращий читач школи» | грудень | Бібліотечний актив |
| 20 | «Свято Миколая» | 19.12.2021р. | . |
| 21 | Проводити вечори відпочинку | щомісяця |  |
| 23 | Новорічна загальношкільна лінійка. | 30.12.2021 р. | Дирекція. |
| 24 | Новорічна казка. | 30.12.2021 р |  |
| 25 | «Нова радість стала» | 13.01.2022р. |  |
| 26 | Провести урочисту лінійку «Сила Великої Злуки» | 23.01.2022р. |  |
| 27 | «Над Крутами –круки» | 30.01.2022р. |  |
| 28 | Організувати і провести вечір відпочинку, присвячений дню Валентина | 14.02.2022р. |  |
| 29 | Стрітеня Господнє. | 15.02.2022р. |  |
| 30 | «Герої не вмирають» | 20.02.2022р. | . |
| 31 | Конкурс пісні, вірша, малюнка до дня народження Т. Г. Шевченка | 1-10.03.2022р. | класні керівники |
| 32 | Підготувати і провести Шевченківський вечір | 10.03.2022р. | вчителі української мови і літератури |
| 33 | Провести акцію «Живи, книго» | квітень, 2022р. |  |
| 34 | Провести день довкілля | квітень, 2022р. | Класоводи,  класні керівники |
| 35 | Організувати виставку «Великодні подарунки» | 14.04. 2022р. |  |
| 36 | Підготувати ранок «Великодні дзвони» | 18.04. 2022р. |  |
| 37 | «Чорнобиль…Трагедія…Пам'ять…» | 24.04.2022р. |  |
| 38 | Підготувати свято матері «Спасибі Вам за те, що Ви на світі є» | 14.05.2022р. |  |
| 39 | Прощавай, букварику | 19.05.2022р. | . |
| 40 | Свято останнього дзвоника | 26.05.2022р. |  |
| 41 | Підготувати і провести свято прощання з рідною школою | Червень |  |

**Розділ 5 Заходи із санітарно-гігієнічного виховання і**

**фізичного розвитку учнів**

**5.1 Охорона здоров’я і життя дітей**

Школа, як державна установа, відповідно до Конституції України та «Закону про освіту», найголовнішим у своїй роботі вважає охорону життя, здоров’я, безпечних і комфортних умов їх навчання та виховання

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Забезпечення належних санітарно-гігієнічних умов навчання школярів:   * здійснення ремонтно-оздоблювальних робіт у школі; * забезпечення належного теплового та світлового режиму; * забезпечення якісного регулярного прибирання приміщень школи та прилеглої території | Протягом року  Травень-серпень  Протягом року  Протягом року | Директор,  завгосп  -//-  -//-  Кл. керівники  завгосп |  |
| 2. | * Формування та контроль знань учнів з питань: безпека руху, протипожежна безпека, безпечне користування газом, електроприладами, радіаційна безпека, заходи ЦЗ, особиста гігієна і санітарія (елементи валеології). * Проведення місячника безпеки руху. * Поновлення кутка безпеки руху. * Робота шк. груп ЮІР | Вересень  Протягом року  Протягом року  Вересень  Протягом року | Учителі основ здоров’я, ОБЖ із залученням працівників відповідних служб,  класні керівники,  заступник з виховної роботи,  соціальний педагог |  |
| 3. | Забезпечення харчуванням школярів. | З 02.09  До 19.08. | Директор  Заступник  Завгосп  Батьківська рада |  |
| 4. | Здійснення поглибленого медичного огляду школярів 3,6,8 класів, диспансерного огляду учнів 9-11 класів, забезпечення графіка профілактичних щеплень.  Забезпечення щорічного поглибленого медогляду дітей-сиріт, півсиріт, створення груп лікувальної фізкультури (допоміжної групи, спецгрупи) | Вересень | Медпарцівники  Директор  Заступник з виховної роботи  Учителі фізкультури |  |
| 5. | Щорічний інструктаж учнів із питань дотримання техніки безпеки під час навчальних занять, на уроках праці, фізкультури. Інструктаж на робочому місці (при проведенні лабор., практичних занять, дослідів тощо) проведення навч. екскурсій | На початку навчального року (1-й урок) системат. | Учителі  Заст. директора |  |
| 6. | Ознайомлення учнів школи з «Декларацією прав дитини», Конституцією України  Забезпечення правового захисту дітей під час навчально-виховного процесу та в позашкільних організаціях | Жовтень | Педагог-організатор  Психолог    Кл. керівники  та класоводи |  |
| 7. | Проведення лекційно-профілактичної роботи з попередження епідемічних, інфекційних захворювань, причин та ознак харчових отруєнь. Випуск санбюлетня | Протягом року | Медпрацівники пед.-орг.  уч. біол. |  |
| 8. | Проводити санітарно – просвітницьку роботу з актуальних проблем сьогодення: туберкульоз, СНІД, тютюнопаління, сколіоз, йододефіцит, грип, інфекційні захворювання | Протягом року | Кл. керівники |  |
| 9. | Посилити контроль за дотриманням санітарно – гігієнічного режиму шкільних приміщень, режиму для школярів | Протягом року | Учителі |  |
| 12 | Створити спортивні секції з:   * волейболу; * баскетболу; * тенісу; * футболу | До 09.09. | Учителі фізкультури |  |
| 13 | Проводити оздоровчі виховні заходи та профілактику здорового способу життя:   * першість з футболу; * малі олімпійські ігри | Протягом року | Заступник з виховної роботи |  |
| 14 | Організувати консультпункт  «Для молодих батьків», створити батьківський всеобуч  «Родина і школа – обереги здоров’я дитини» | До 30.09. | Директор |  |
| 15 | Проводити фізкультхвилинки на всіх уроках. Розробити комплекс фізичних вправ для учнів різного віку | Протягом року | Учителі |  |
| 16 | Щоденно проводити ранкову зарядку, де діти оптимально включають у роботу свій опорно – руховий апарат та отримують позитивні емоції | Протягом року | Учителі |  |
| 17 | Дітям та батькам надавати консультації щодо правильно збалансованого харчування, добової потреби у калоріях, оптимального співвідношення білків, жирів, вуглеводів у їжі | Протягом року | Кл. керівники  Уч.біології |  |
| 18 | На загальношкільних батьківських зборах за участю вчителів, лікарів і психолога обговорити проект розвитку школи | Жовтень | Дирекція  Психолог |  |
| 19 | На уроках української мови проводити тематичні диктанти з охорони життя | Протягом року | Учителі української мови |  |

**5.2. Охорона праці**

| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про вик. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Серпень**   1. Проведення вступного інструктажу з ОП 2. Проведення інструктажу на робочому місці 3. Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалах, спортивному майданчику 4. Підписання акту прийняття школи до нового навчального року 5. Вивчення Положення про охорону праці в загальноосвітній школи 6. Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі. 7. Складання комплексу заходів по запобіганню дитячого травматизму 8. Видання наказу про організацію роботи з ОП | ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІІІ т.  ІV т. | Заступник директора, зав. кабінетами |  |
| 2 | **Вересень**   1. Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі 2. Контроль поверхових евакуацій 3. Контроль санітарних книжок працівників 4. Коректування правил внутрішкільного трудового розпорядку 5. Оформлення куточка з ОП 6. Вивчення «Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві» 7. Оформлення акту про виконання угоди з ОП | І т.  І т.  І т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІІ т. | Заступник директора, зав. кабінетами |  |
| 3 | **Жовтень**   1. Контроль підготовки школи до роботи в зимових умовах (дотримання норм ТБ) | Жовтень | Директор |  |
| 4 | **Листопад**  1. Перевірка стану ОП в шкільних кабінетах, майстернях, спортзалі | ІІ т. | Заступник директора |  |
| 5 | **Грудень**   1. Перевірка дотримання норм ТБ на уроках фізкультури 2. Перевірка захисного заземлення й опору ізоляції електромережі 3. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків з учнями 4. Видання наказу про попередження дитячого травматизму 5. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві 6. Аналіз роботи з ОП за I півріччя | І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т. | Директор, заступник директора, вчитель фізичної культури |  |
| 6 | **Січень**   1. Проведення інструктажу з ОП на робочому місці 2. Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі 3. Контроль стану шкільного двору, усунення узятих кригою сходів та доріжок | І т.  ІІІ т.  Січень | Заступник директора |  |
| 7 | **Лютий**  1. Проведення заходів з профілактики нещасних випадків у шкільному дворі | Лютий | Директор |  |
| 8 | **Березень**  1. Оформлення акту про виконання угоди з ОП | ІІІ т. | Директор |  |
| 9 | **Квітень**  1. Перевірка виконання правил ТБ та санітарного режиму в шкільних кабінетах | ІІІ т. | Директор |  |
| 10 | **Травень**   1. Контроль журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та на виробництві 2. Видання наказів:   - «Про охорону життя та здоров’я дітей під час літньої оздоровчої кампанії»  - «Про організацію та порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів та дотримання ТБ під час їх проведення»  3. Інструктаж з робітниками школи з ТБ при виконанні ремонтних робіт | ІІ т.  ІІІт.  ІV т. | Заступник директора  Директор |  |
| 11 | **Червень-липень**   1. Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонту | Червень-липень | Директор |  |

**5.3. Допризовна підготовка юнаків. Цивільний захист.**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відпові-**  **дальний** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. ДОПРИЗОВНА ПІДГОТОВКА ЮНАКІВ** | | | | |
| 1 | На нараді за участю директора обговорити питання «Стан допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання згідно із вимогами Закону України «Про загальний військовий обов’язок і військову службу» та заходи щодо його поліпшення» | ІІІ т. | Учитель Захисту Вітчизни |  |
| 2 | Розробити визначені в керівних документах МОН України накази і плани з організації та проведення допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання | До 05.09.21 | Учитель Захисту Вітчизни |  |
| 4 | Забезпечити навчально-матеріальну базу, екіпірування, підготувати учнів до навчально-польових зборів | ІІІ т вересень | Учитель Захисту Вітчизни |  |
| 7 | Підготувати і провести День ЦЗ | квітень | Учитель Захисту Вітчизни |  |
| 8 | Здійснювати контроль  за якістю проведення занять захисту Вітчизни і основ медичних знань | Протягом року | Директор |  |
| 9 | Організувати тематичний контроль знань захисту Вітчизни | Щомісяця | Учитель Захисту Вітчизни |  |
| 10 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань військово-патріотичного виховання | Протягом року | Учитель Захисту Вітчизни |  |
| **ІІ. ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНА ТА ПОЗАКЛАСНА РОБОТА** | | | | |
| 1 | Оголосити учням 10-х класів наказ «Про початок навчання з Захисту Вітчизни» | І т. | Учитель Захисту Вітчизни |  |
| 3 | Провести День Захисника Вітчизни. | Жовтень | Учитель Захисту Вітчизни |  |
| 4 | Провести змагання за програмою «Козацькі забави»;  - провести бесіди:  а) бойові традиції козаків;  б) Запорозьке військо: структура, озброєння; | Вересень  Жовтень  Грудень  Березень | Учитель Захисту Вітчизни |  |

**Розділ 6 Організація професійних консультацій учнів і їхньої продуктивної праці**

**Профорієнтаційна діяльність**

Згідно з річним планом школи організована профорієнтаційна діяльність. Протягом 2020-2021 навчального року постійно працював куточок профорієнтації, його методичне забезпечення, де кожен учень отримував інформацію щодо існування вищих закладів, їх розташуванням, спеціальностей тощо.

У кінці серпня під контролем заступника директора з НВР Шандаровської Л.Т., класними керівниками 9-го та 11-го класів було зроблено аналіз працевлаштування випускників.

Впродовж року в школі працював психолог – Байовська М.З., яка проводила групові та індивідуальні консультації для класних керівників та учнів з питань профорієнтаційної роботи.

Протягом року учні 9-го та 11-го класів зустрічалися з представниками ВНЗ:

**Розділ 7 Заходи з педагогізації батьків**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ***Серпень***   1. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників 2. Організація роботи підготовчих курсів | ІV т.  Серп. |  | Відмітка про виконання |
| 2 | ***Вересень***   1. Проведення консультацій з питань адаптації учнів 1, 5-х класів 2. Анкетування батьків першокласников з метою визначення особливостей та характеру первинної адаптації дітей у школі 3. Рейд батьківського комітету з метою виявлення і надання допомоги неповнолітнім з асоціальних сімей | ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІІІ т.  ІV т. |  |  |
| 3 | ***Жовтень***   1. Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні (надання методичної допомоги) 2. Проведення соціологічних досліджень «Батьки і діти: теми конфліктів» 3. Засідання ради профілактики 4. Батьківськи збори в 1-11 кл:  * Організація занять школяра, спрямована на зміцнення здоров’я і розвиток навичок здорового способу життя * «Трудове виховання дітей у сім’ї, моральний зміст їх праці»  1. Всеобуч | ІІ т.  Жовтень  ІІ-ІІІ т.  ІV т.  ІV т.  Жовтень  Травень | Каласні керівники, психолог, |  |
| 4 | ***Листопад***   1. Рейд обстеження матеріально-побутових умов учнів на дому 2. Засідання ради профілактики | І-ІІ т.  ІV т. | Комісія | Акти |
| 5 | ***Грудень***   1. Класні батьківськи збори 2. Проведення консультацій для батьків 3. Всеобуч 4. Засідання ради школи | І-ІІІ т.  І т.  ІІІ т. | Класні керівники |  |
| 6 | ***Січень***   1. Співбесіда з батьками з питань попередження неуспішності 2. Всеобуч | ІІІ т. | Класні керівники |  |
| 7 | ***Лютий***   1. Засідання ради профілактики 2. Засідання ради школи 3. Консультації для батьків | І-ІІ т.  Лютий | Рада школи |  |
| 8 | ***Березень***   1. Рейд батьківського комітету з метою надання допомоги неповнолітнім з асоціальних сімей 2. Засідання ради профілактики | ІІ т.  І-ІІ т.  ІІІ-ІV т.  ІV т. | Комісія |  |
| 9 | ***Квітень***   1. Рейд обстеження матеріально-побутових умов учнів пільгової категорії 2. Індивідуальна робота психолога з батьками і учнями 3. Засідання ради профілактики 4. Засідання ради школи | І-ІІІ т.  ІІІ т.  Квіт.  ІІІ т. | Психолог |  |
| 10 | ***Травень***   1. Батьківські збори майбутніх першокласників 2. Консультації для батьків 3. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників 4. Підсумкові батьківські збори | ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т. | Класні керівники, директор |  |
| 11 | ***Червень***  1 Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання | І-ІІІ т. | Класні керівники, директор |  |

**Розділ 8 Робота із забезпечення професійних знань і вмінь учителів школи**

**8.1. Тематика педагогічних рад на 2021-2022 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Т е м а т и к а** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** |

**І Засідання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Підсумки навчально-виховної діяльності школи у 2020-2021 н.р. та завдання розвитку школи у 2021-2022 н.р., інноваційні методики та інтерактивні технології як шлях забезпечення якісної освіти школярів, виховання самодостатньої особистості відповідно до завдань реформування освіти.  Організація навчально-виховного процесу в школі: обговорення та затвердження річного плану роботи школи та виховної програми школи; затвердження режиму роботи школи.  Обговорення плану атестації педагогічних працівників у 2021-2022н.р.  Обговорення педагогічного навантаження на 2021-2022 н.р.  Різне. | Серпень | Директор  Заступник з НВР  Педагог-організатор  Класні керівники  Заступник з НВР  Директор |

**ІІ Засідання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.  2.  3. | Використання технологій дистанційного навчання в організації освітнього процесу.  Дотримання вимог охорони життя учасників освітнього процесу, збереження їх здоров’я в умовах пандемії. | Жовтень |  |
| **ІІІ Засідання** | | | |
| 1.  2.  3. | Розвиток фахової компетентності педагога як умова формування компетентного випускника Нової української школи  Взаємодія школи і сім᾿ї у виховному процесі як головний чинник становлення повноцінної особистості | Грудень |  |
| **ІV Засідання** | | | |
| 1.  2.  3.  4. | «Актуальність моральних цінностей в сучасних умовах».  Стан викладання та рівень знань учнів з історії.  Стан викладання та рівень знань учнів з біології.  Стан атестаційної роботи в школі. | Лютий | Директор  Директор |
| **V Засідання** | | | |
| 1.  2.  3. | Готовність 4-го класу до переходу на предметне навчання.  Організація державної підсумкової атестації, навчально-виробничої практики.  Звільнення випускників школи від ДПА.  Різне | Травень | Директор |
| **VІ Засідання** | | | |
| **1.**  2.  3.  4. | Підсумки ДПА у випускних класах школи. Випуск зі школи.  Перевід учнів 5-9-х, 10-х класів до наступних класів.  Підсумки навчально-виробничої практики.  Різне | Червень | Класні керівники |

**8.2 Графік проведення нарад при директорові**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Місяць** | **Що обговорюється** | **Хто готує** |
| Серпень  Вересень  Жовтень  Листопад  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Квітень  Травень  Червень | Забезпечення організованого початку нового навчального року.  Про святкування Дня знань  Про розподіл обов’язків щодо створення здорових і безпечних умов праці в школі.  Про дотримання єдиного трудового режиму в школі.  Стан ведення шкільної документації.  Про відвідування учнями школи.  Робота вчителів школи над розвитком в учнів навиків бережливого ставлення до підручників.  Організація харчування  Про роботу педколективу над зміцненням і збереженням здоров’я учасників навчально-виховного процесу.  Про проведення предметних олімпіад.  Про роботу над попередженням правопорушень серед учнів 8-11 класів.  Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період.  Організація роботи зі слабовстигаючими учнями.  Стан роботи з охорони праці і техніки безпеки у школі.  Про організацію та проведення конкурсу «Найздоровіший клас»  Про роботу методичних об’єднань учителів.  Підсумки олімпіад, предметних тижнів, вечорів.  Про організацію та проведення новорічних свят. Планування роботи на зимові канікули  Стан навчально-виховної роботи за І-ий семестр та завдання на ІІ-ий семестр.  Стан атестаційної роботи в школі  Підготовка до проведення Шевченківських днів.  Організація підготовки до навчання  майбутніх першокласників.  Стан ведення шкільної документації  Стан учнівського самоврядування.  Про результати вивчення стану викладання допризивної підготовки і військово-патріотичного виховання.  Планування роботи на весняні канікули  Організація повторення з метою подолання прогалин у знаннях учнів та підготовки до ЗНО та ДПА.  Організація проведення річних директорських контрольних робіт.  Стан підготовки до святкування Дня Матері  Стан виконання планів виховної роботи.  Організація навчальної практики учнів.  Підсумки проведення річних КР і пробних екзаменаційних робіт у 9-11 класах.  Підготовка до літнього оздоровлення учнів  Підсумки річного оцінювання навчальних досягнень.  Планування роботи на наступний навчальний рік.  Про проведення випускного вечора | Директор  Директор  Класні керівники  Бібліотекар  Директор  Директор |

**8.3 Робота з фахівцями початківцями**

6.1. Робота с фахівцями-початківцями

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про ви.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Серпень*   1. Закріплення за молодими фахівцями наставників 2. Надання методичної допомоги у складанні календарно-тематичних планів на навчальний рік | ІV т.  ІV т. | Наставники | План роботи  Плани |  |
| 2 | *Вересень*   1. Засідання школи молодого вчителя:  * робота зі шкільною документацією; * теоретичні основи педагогічних інновацій  1. Надання методичної допомоги у складанні поурочних планів; з питань ведення шкільної документації 2. Відвідування уроків учителя-наставника з метою дослідження:  * методика організації початку уроку; * форми та методи роботи з класом; * організація самостійної діяльності учнів під час уроку; * диференціація на уроці * активізація пізнавальної діяльності учнів на уроці | І т.  І т.  ІІ-ІV т. | Наставники  Наставники  Фахівці - початківці | Протокол  Аналіз  Матеріали |  |
| 3 | *Жовтень*   1. Засідання Школи молодого вчителя:   - принципи та технологія побудови уроків (практикум)  2. Відвідування уроків молодого спеціаліста вчителем-наставником з метою надання практичної допомоги | ІV т.  Жовтень | Наставники  Наставники | Протокол  Аналіз |  |
| 4 | *Листопад*   1. Засідання Школи молодого вчителя:  * принципи особистісно орієнтованого навчання; * інтерактивні методики при проведенні уроків (практикум)  1. Відвідування уроків молодого спеціаліста вчителем-наставником з метою надання практичної допомоги 2. Індівідуальні консультації | ІV т.  Жовтень  Листопад | Наставники  Наставники  Наставники | Протокол  Аналіз  Аналіз |  |
| 5 | *Грудень*   1. Засідання Школи молодого вчителя:  * педагогічний такт. конфлікти з учнями, їх причини. Шляхи і способи виходу із конфліктних ситуацій  1. Відвідування уроків, молодого спеціаліста вчителем-наставником з метою надання практичної допомоги 2. Підготовка і проведення відкритого уроку та позакласного заходу | ІV т.  Жовтень  Грудень | Наставники  Наставники  Наставники | Протокол  Аналіз  Аналіз |  |
| 6 | *Січень*   1. Засідання Школи молодого вчителя:  * методика реалізації міжпредметних зв’язків у школі  1. Надання методичної допомоги в аналізуванні результатів роботи за І семестр, визначення напрямків роботи та складання календарно-тематичного плану на ІІ семестр | ІІ т.  І т. | Наставники | Протокол  Аналіз, план |  |
| 7 | *Лютий*   1. Засідання Школи молодого вчителя:  * діагностика праці вчителя. Критерії оцінювання діяльності вчителя на уроці   2. Відвідування уроків, молодого спеціаліста вчителем-наставником з метою надання практичної допомоги | ІV т. | Наставники | Протокол  Аналіз |  |
| 8 | *Березень*   1. Засідання Школи молодого вчителя:  * відповідність методів навчання формам організації уроків  1. Підготовка до виставки методичних розробок молодих учителів 2. Відвідування уроків, молодого спеціаліста вчителем-наставником з метою надання практичної допомоги | ІV т.  Березень | Наставник, молодий спеціалист  Наставники | Протокол  Розробки  Аналіз |  |
| 9 | *Квітень*   1. Засідання Школи молодого вчителя:  * роль нетрадиційних уроків у формуванні відповідального ставлення школярів до навчання  1. Відвідування уроків, молодого спеціаліста вчителем-наставником з метою надання практичної допомоги 2. Тиждень успіхів молодих фахівців:  * відкриті уроки * позакласні заходи виставка методичних розробок молодих учителів * круглий стіл: «Чого ви навчилися у свого молодого колеги» | ІV т.  Протягом місяця  ІІІ т. | Наставники  Наставники | Протокол  Аналіз  Аналіз |  |
| 10 | *Травень*   1. Засідання Школи молодого вчителя:  * облік знань учнів: теорія, психологія, практика; * тестування як об’єктивний метод контролю якості знань школярів  1. Звіт наставників та молодих спеціалістів | ІІІ т.  ІV т. | Наставники  Наставник, молодий спеціаліст | Протокол  Звіти |  |

**8.4. Атестація педагогічних працівників**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **ВЕРЕСЕНЬ**  1.Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік  2.Створення атестаційної комісії, узгодження її складу з профспілковим комітетом та радою школи, видання наказу по школі про її призначення  3.Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації наступного навчального року. | ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Директор  Директор  Директор | План  Наказ  Протокол |  |
| 2 | **ЖОВТЕНЬ**  1. Перевірка термінів проходження педпрацівниками перепідготовки на курсах інституту вдосконалення вчителів  2. Прийняття заяв педагогічних працівників про згоду на включення їх до атестації, відмову від атестації або включення до позачергової атестації  3. Подання окремих працівників на позачергову атестацію у зв’язку з погіршенням якості їхньої роботи або пропозицією щодо підвищення кваліфікаційної категорії чи присвоєння їм звання за високу якість роботи  4. Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:   1. затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються, та плану   атестації на навчальний рік;  5. Розгляд заяв на проходження атестації, затвердження графіка проведення атестації, доведення його до відома тих, що атестуються, під підпис, видання наказу про атестацію педагогічних працівників  6. Закріплення вчителів та вихователів, що атестуються, за адміністративними та методичними працівниками школи, визначення для кожного кількості уроків, що будуть відвідані, доручення відвідування уроків представникам ради школи та методичних об’єднань | І т.  ІІ т.  І т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | Члени атестаційної комісії  Директор  Адміністрація  Директор  Члени атестаційної комісі  Директор | Аналіз  Заяви, списки  Заяви, списки  Протокол  Протокол  План |  |
| 3 | **ЛИСТОПАД**  1.Оновлення матеріалів у шкільному куточку атестації педагогічних працівників школи в методкабінеті  2.Оформлення папок для накопичення тими, хто атестується, матеріалів планів уроків, сценаріїв заходів, доповідей, планів засідань гуртків, дидактичних матеріалів тощо  3.Складання графіків проведення відкритих уроків та позакласних заходів  4.Планування виступів учителів, які атестуються, з творчими звітами на педрадах за участю директора, засіданнях методради та методоб’єднань, ради шкільного колективу | ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІ т. | Директор  Учителі  Директор  Директор | Матеріали  Матеріали  Графік  Графік |  |
| 4 | **ЛЮТИЙ**  1. Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури  2. Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:  - аналіз ходу атестації педагогічних працівників та підсумків проведення звітів; | І т.  ІІІ т. | Психолог  Директор | Аналіз  Протокол |  |
| 5 | **БЕРЕЗЕНЬ**  1.  Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:  1)затвердження матеріалів атестації та порушення клопотання про встановлення вищих категорій та присвоєння педагогічних звань педпрацівникам  2.  Складання характеристик та оформлення атестаційних листів на встановлення кваліфікаційних категорій  3.  Ознайомлення тих, хто атестується, з характеристиками в атестаційному листі та результатами атестації | ІV  ІІІ  ІІ | Директор  Директор  Директор | Протокол  Характеристики  Аналіз |  |
| 6 | **КВІТЕНЬ**  1. Видання наказу по школі “Про встановлення/піжтвердження кваліфікаційних категорій педпрацівників”  2. Подання атестаційних матеріалів на встановлення вищої категорії, присвоєння педагогічних звань та нагород  3. Подання на розгляд до вищих атестаційних комісій (у разі наявності) скарг педагогічних працівників, що атестувалися | І  І  ІІІ | Директор  Директор  Директор | Наказ  Подання  Подання |  |
| 7 | 1.Видання наказу «Про результати атестації на вищу категорію та педагогічні звання» | ІІІ | Директор | Наказ |  |

**Розділ 9 Фінансово-господарська діяльність**

У **2021-2022** н.р. в школі:

* забезпечено нормальні умови функціонування всіх систем життєзабезпечення роботи школи;
* бюджет використовувався в межах запланованих асигнувань на школу;
* здійснено поточний ремонт усіх кабінетів, ,а також капітальний ремонт підлоги у початковому 4 класі;
* переставлено піч у 3 класі;

Здійснена виплата відпускних, матеріальна допомога на оздоровлення. Технічні робітники отримують доплату за шкідливі умови праці.

**Проблеми, які потрібно терміново вирішувати:**

* необхідні наочні, демонстраційні, ілюстративні посібники для виконання вимог нових програм з усіх предметів, особливо з хімії, фізики, біології, праці;
* потребують оновлення меблі майже кожного кабінету;
* потрібна заміна дверей у ІІ корпусі початковій і старій школі;
* заміна огорожі території школи.

**Розділ 10 Координація внутрішньошкільного контролю**

**10.1 Контроль документації**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Аналіз календарних планів | Вересень  січень | Шандаровська Л.Т. | Довідка |  |
| 2 | Аналіз планів класних керівників | Вересень  січень | Шандаровська Л.Т. | Довідка |  |
| 3 | Аналіз планів роботи МО | Вересень | Шандаровська Л.Т. | Довідка |  |
| 4 | Перевірка щоденників учнів 2-11 кл | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Росип О.Б. | Довідка  Наказ  Довідка  Наказ |  |
| 5 | Перевірка зошитів учнів  Початкова школа: українська мова 2,4  математика 1,4   * математика: - 5,6 кл * геометрія – 7 кл * алгебра – 9 кл * алгебра – 10 кл * укр. мова та література – 6-8, кл. * іноземна мова: 9 кл | грудень  жовтень  лютий  жовтень  жовтень  січень  лютий  жовтень  листопад  лютий | Учителі -предметники | Довідки  Довідки  Наказ  Довідки  Довідки  Довідки  Наказ  Довідка  Довідка  Довідки |  |
| 6 | Перевірка особових справ учнів | Вересень  Червень | Шандаровська Л.Т. | Довідка |  |
| 7 | Перевірка класних журналів:1-8кл, 9, 10, 11 кл, ГПД | Щомісячно | Адміністрація | Довідка,  Наказ |  |

**10.2 Проведення контрольних робіт і зрізів знань за текстами адміністрації**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Початкова школа**   * математика 4кл * українська мова 4кл   читання 4-кл.   * математика 4кл * українська мова 4кл * читання 4кл   **Середня школа**   * математика 5, 6, 9 кл * укр. мова 5, 9 кл * історія України 9 кл   **Старша школа**   * хімія – 10 кл * фізика – 10 кл | Грудень  Грудень  Грудень  Травень  Травень  Травень  Вересень  Грудень  Травень  Вересень  Грудень  Травень  Вересень  Грудень  Травень  Грудень  Травень  Лютий  Лютий  Лютий | Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація | Довідка  Довідка  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Довідка |  |

**10.3. Контрольно-аналітична діяльність**

| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *СЕРПЕНЬ*  ***Навчальний процес***   1. Аналіз розкладу уроків, факультативів та додаткових занять на І семестр 2. Контроль календарно-тематичних планів учителів 3. Аналіз забезпеченності учнів підручниками   **Виховний процес**   1. Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника   **Соціальний захист**   1. Контроль готовності до нового навчального року 2. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм напередодні навччального року 3. Контроль за веденням медкнижок учителів   **Робота з кадрами**   1. Контроль за підготовкою навчальних кабінетів до нового навчального року   **Громадськість**   1. Контроль за складанням графіка батьківських зборів на І семестр   **Охорона праці**   1. Аналіз стану ТБ на початок нового навчального року 2. Перевірка наявності правил ТБ у навчальних класах та майстернях 3. Аналіз результатів інструктажу вчителів по ТБ | ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т. | Шандаровська Л.Т..  Шандаровська Л.Т.  Бібліотекар  Росип О.Б.  Директор  Комісія  Директор  Шандаровська Л.Т..  Шандаровська Л.Т. |  |
| 2 | *Вересень*  **Навчальний процес**   1. Організація занять удома 2. Класно-узагальнюючий контроль. «Адаптація учнів до навчання в школі І ступеня», 1 кл 3. Класно-узагальнюючий контроль. «Адаптація учнів до навчання в школі ІІ ступеня», 5 кл 4. Контроль календ.-тематичних планів учителів на І семестр 5. Аналіз планів роботи МО 6. Тематичний контроль «Дотримання санітарно – гігієнічних норм щодо організації навчального процесу» 7. Контроль оформлення особових справ учнів 1-4, 5-11 класів   **Виховний процес**   1. Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнями 10 класу. 2. Контроль виховних планів класних керівників 3. Контроль за складанням соціального паспорта 4. Контроль за підготовкою списків працеквлаштування учнів 9,11 кл   **Робота з кадрами**  1. Контроль за виконанням графіка курсової перепідготовки  2. Контроль за проведенням співбесід з учителями, що прибули   1. Організація метод. роботи у школі 2. Розподіл обов’язків серед заступників директора з персонального контролю 3. Контроль за проведенням співбесід з учителями – об’єктами персонального контролю 4. Видання наказу про затвердження атестаційної комісії   **Громадськість**   1. Контроль за підготовкою засідання ради школи   **Фінансово-господарська діяльність**   1. Контроль тарифікації | І т.  І т.  І т.  ІV т.  ІІ т.  ІV т.  ІІІ т. -ІV т.  ІІІ т. -ІV т.  І т.  ІІ т.  Вересень  І т.  ІІ т.  ІІт  І т. | Директор  Директор  Шандаровська Л.Т.  Шандаровська Л.Т.  Шандаровська Л.Т.  Директор  Шандаровська Л.Т.  Шандаровська Л.Т..  Директор  Шандаровська Л.Т.  Заступник з НВР  Директор  Заступник з НВР  Директор  Директор  Директор  Директор  Директор  Директор  Профспілка |  |
| 3 | *Жовтень*  ***Навчальний процес***  1. Перевірка щоденників учнів (якість оформлення, система виставлення оцінок)  2. Перевірка зошитів з математики – 5, 6 кл. (якість і регулярність перевірки; дотримання єдиного орфографічного режиму)  3.Контроль за роботою ГПД.  4.Тематичний контроль «Формування навичок самостійної діяльності учнів на уроках математики.»  ***Виховний процес***   1. Контроль роботи на канікулах 2. Контроль за вивчанням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 9 класу.   ***Робота з кадрами***   1. Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються 2. Видання наказу про затверждення графіка атестації   ***Фінансово-господарська діяльність***   1. Контроль проведення інвентарізації 2. Контроль за підготовкою до опалювального сезону | ІІ т.  ІІ т.  І-ІІ т.  І т.  І т.  ІV т.  І т.  ІІ т.  ІV т.  ІІІт. | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Директор  Заступник з НВР  Директор  Директор  Директор  Директор  Директор |  |
| 4 | *Листопад*  **Навчальний процес**   1. Перевірка поурочних планів вчителів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети) 2. ТК «Робота з обдарованими дітьмина уроках англ. мови» 3. ТК використання інтерактивних форм та методів навчання учнів на уроказ економіки і географії 4. Класно узагальнюючий контроль за результатами аналізу відвідування навчальних занять учнями 9 класу   ***Виховний процес***  5. Контроль за вивчанням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 7-го класу.  7. Контроль за проведення виховних заходів учителів, що атестуються  ***Соціальний захист***  8. Контроль за дотриманням санітарного режиму  9. Контроль за роботою шкільної їдальні  ***Робота з кадрами***  10.Контроль за проведенням олімпіад | Листопад  Листопад  Листопад  Листопад  Листопад  Листопад  Листопад  І т.  Листопад | Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація  Заступник з НВР  Директор  Заступник з НВР  Директор |  |
| 5 | *Грудень*  Навчальний процесс   1. Перевірка щоденників (якість роботи класних керівників із щоденниками) 2. Перевірка техніки читання в 3-4 классах 3. Проведення контрольних зрізів (згідно графіка) 4. Контроль ведення класних журналів з питань виконання навчальних планів та програм 5. Контроль за роботою з учнями, що не встигають, та учнями, що мають високий рівень підготовки. Аналіз навчальної роботи за І семестр. 6. Підготовка учнів до участі в ЗНО 7. Контроль за виконанням навчальних планів та програм за підсумками навчального року   Виховний процес   1. Звіт про виховну роботу у І семестрі 2. Аналіз відвідування учнів за І семестр   Громадськість   1. Контроль за проведенням батьківських зборів | Грудень  Грудень  Грудень  ІІ-ІІІ т  І-ІІ т  ІІ т.  Грудень  ІV тип  ІV т.  ІV т.  ІV т. | Заступник з НВР  Адміністрація  Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР  .  Адміністрація  Директор |  |
| 6 | *Січень*  **Навчальний процес**   1. Аналіз підсумків перевірки ведення журналу семестр 2. Контроль календ.-тематичних планів учителів на ІІ семестр   *Виховний процес*   1. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах 2. Контроль планів виховної роботи на ІІ семестр   *Соціальний захист*   1. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного режиму 2. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРЗ»   *Робота з кадрами*   1. Контроль індивідуальних співбесід з учителями-об’єктами персонального контролю   *Охорона праці*   1. Контроль за проведенням інструктажу вчителів з ТБ   *Різне*   1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки | І т.  І т.  ІІ т.  ІІІ т.  Січень  ІV т.  ІІІ-ІV т.  ІІІ т. | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Адміністрація  Директор  Заступник з НВР  Заступник з НВР |  |
| 7 | *Лютий*  *Навчальний процес*   1. Контроль за веденням кл. журналів 2. Класно узагальнюючий контроль в 9 класі «Стан викладання предметів та підготовка до ДПА» 3. Оглядовий контроль «Матеріально – технічне та навчально – методичне забезпечення викладання обслуговуючої та технічної праці»   *Виховний процес*   1. Контроль за веденням документації щодо роботи з учнями, що перебувають на обліку 2. Контроль за проведенням виховних заходів вчителями, що атестуються 3. Аналіз списків попереднього працевлаштування учнів 9 кл 4. Робота кл. керівників з проф. орієнтації   11. Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 5 кл.  12. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРЗ»  *Робота з кадрами*   1. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються 2. Контроль за проведенням засідань МР | ІІ-ІІІ т.  ІІІ-ІV т.  Лютий  ІV т.  Лютий  Лютий  ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  І т.  Лютий | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР  Директор  Адміністрація  Директор  Директор |  |
| 8 | *Березень*  Навчальний процес   1. Перевірка поурочного планування вчителів початкових класів (уміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети) 2. Контроль за веденням кл. журналов 3. Перевірка щоденників 4. Тематичний контроль «Формування здорового способу життя на уроках біології в 9 класі»   Виховний процес   1. Аналіз діяльності музейної кімнати 2. Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 10 класів 3. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРЗ» 4. Контроль за підготовкою плану роботи на канікули 5. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах   Фінансово-господарська діяльність   1. Визначення обсягу ремонтних робіт 2. Контроль за списанням матеріальних цінностей   Різне   1. Контроль за початком роботи над проектом річного плану на 2022-2023 навчальний рік | І-ІІІ т.  ІІ, ІІІ т.  ІVт  ІVт  ІІІ т.  І т.  ІV т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т. | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Директор  Павловський М.К.  Адміністрація  Заступник з НВР  .  Директор  Директор  Адміністрація |  |
| 9 | *Квітень*  **Навчальний процес**   1. Класно-узагальнюючий контроль 4 класу (готовність до продовження навчання) 2. Аналіз та вивчення інструкції про державну підсумкову атестацію 3. Контроль за веденням класних журналів ( своєчасність виставлення оцінок за зошити, методика ведення тематичного обліку знань, організація повторення)   Виховний процес   1. Контроль за підготовкою заходів до літньому оздоровлення 2. Контроль за вивчанням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 8 класу.   Соціальний захист   1. Планування літнього оздоровлення дітей пільгових категорій   Робота з кадрами   1. Аналіз співбесід про поточний ремонт кабінетів | Квітень  Квітень | Директор  Заступник з НВР  .  Заступник з НВР  Директор |  |
| 10 | *Травень*  **Навчальний процес**   1. Проведення ДПА в 4 класі. 2. Проведення контрольних зрізів (згідно графіка) 3. Підсумковий контроль за веденням кл. журналів 4. Аналіз розкладу екзаменів та консультацій 5. Контроль за підготовкою атестаційних матеріалів 6. Аналіз навчальної роботи за 2021-2022 навчальний рік 7. Контроль за виконанням навчальних планів та програм за підсумками навчального року 8. Перевірка щоденників. 9. Тематичний контроль «Формування та вдосконалення життєво необхідних знань, умінь та навичок щодо захисту Вітчизни»   Виховний процес   1. Контроль за підготовкою свята останнього дзвоника 2. Аналіз відвідування за рік 3. Аналіз виховної роботи у навчальному році. Звіт про виховну роботу в навч. році   *Робота з кадрами*   1. Аналіз курсової перепідготовки вчителів 2. Аналіз роботи з педкадрами 3. Аналіз проведення методичної роботи за рік 4. Складання перспективного плану курсової перепідготовки пед. кадрів на 2023 рік   Охорона праці   1. Аналіз роботи з охорони праці, ТБ, виробничої санітарії   Фінансово-господарська діяльність   1. Контроль за підготовкою до ремонту | І-ІІ т.  ІІ-ІІІт.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  І т.  І т.  ІІІт  ІІ т  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІV т.  ІV т. | Директор  Директор  Директор  Заступник з НВР  Директор  Заступник з НВР  Заступник з НВР  Директор  Директор  Директор  Директор  Заступник з НВР  Директор  Директор |  |
| 11 | *Червень*  Навчальний процес   1. Контроль за проведенням державної підсумкової атестації в 9 класі.   Виховний процес   1. Контроль за проведенням навчальної практики та навчальних екскурсій 2. Контроль за проведенням літнього оздоровлення | І-ІІІ т.  І-ІІ т.  Черв. | Директор  Директор  Директор |  |